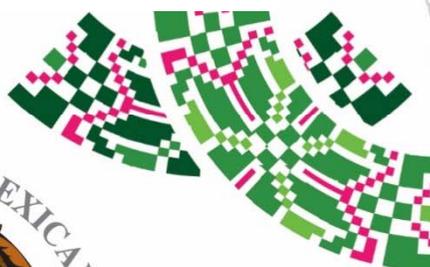


AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 25 DE ENERO DE 2022
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
109 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

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

ÍNDICE

H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P.

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 © 2027

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



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

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

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

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

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

• Para cualquier tipo de publicación

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

¿Donde consultar una publicación?

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

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





H. Ayuntamiento de Matehuala, 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

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En obediencia 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 Fiscal 2022, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Municipio de Matehuala, S.L.P.

El Municipio de Matehuala es una entidad de derecho público con autonomía plena y patrimonio propio de acuerdo a lo señalado en el artículo 114 y 115 de la Constitución Pública del Estado de San Luis Potosí.

El presente Proyecto de Presupuesto de Egresos contribuirá en lograr beneficiar a la ciudadanía de Matehuala, llevando siempre la línea que marca el Plan Estatal de San Luis Potosí y el del Gobierno Federal.

El presente documento está realizado para que sea logrado el mayor alcance posible de las acciones y obras planeadas en sus respectivos proyectos, mismos que con la ejecución por cada unidad administrativa logrará alcanzar el beneficio de la población de Matehuala, sus obras y acciones están encaminadas para cubrir cada eje que marca el Plan de Desarrollo Municipal para su ejercicio fiscal 2022, proyectos que están dentro de este instrumento legal, por mencionar obras relevantes será la de avenida las Torres que vendrá a ser una arteria muy importante para la zona poniente de la ciudad y vendrá a conectar con el servicio de salud el Hospital General de Matehuala, no dejando de lado los servicios básicos municipales la unidad de servicios públicos primarios y el relleno sanitario darán una mejor atención en la recolección de basura, con la planeación de adquisiciones y la realización de obra y acciones en este rubro.

Otro punto importante es la atención a la población del campo que vendrá a beneficiar este importante espacio del municipio, en este se tiene planeado la gestión al Gobierno del Estado y al Gobierno Federal esperando sea logrado para dar mayor amplitud a esta rama rural.

En la gobernabilidad de la presente administración se proyecta la realización de una multitud de acciones en el rubro de cultura, economía, turismo, medio ambiente y una muy importante la seguridad pública del municipio, entre otras descritas dentro de la estructura de los programas presupuestarios.

La realización y ejecución de lo planeado en el presente presupuesto es sin duda la disponibilidad de ingresos, y este gobierno en su Ley de Ingresos proyecto unas recaudación en recursos fiscales, así como la realización de convenios que sin duda el logro de ello permitirá en su mayoría casi el 50% de las acciones y obras planeadas y el otro 50% será con los recursos de participaciones federales municipales, así como la ejecución de los recursos etiquetados federales como son los de ramo 33, el fondo de infraestructura social y fortalecimiento municipal, esta ejecución sabedores que deberá de ser con apego a las leyes pertinentes para que sea un gobierno con resultados de finanzas sanas.

El Municipio de Matehuala, S.L.P. para el Ejercicio Fiscal 2022, ejercerá conforme a las siguientes políticas de Egresos:

Política de gasto

Para la ejecución del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 de este ente de Gobierno Municipal de Matehuala, actuará con responsabilidad en la ejecución del presente presupuesto y sea de forma eficaz y eficiente existiendo transparencia en la realización de cada obra y acción, así como cumplir en la rendición de cuentas, todo esto apegado a las leyes vigentes.

Estimación de los egresos

Se estima para el año 2022 un egreso por un monto de \$433,492,544.82 (cuatrocientos treinta y tres millones cuatrocientos noventa y dos mil quinientos cuarenta y cuatro pesos 82/100 m.n.) tal cantidad con valor en el Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Matehuala S. L. P

Objetivos y Metas

Objetivos

- ❖ Realizar un análisis trimestralmente de la ejecución del presupuesto de egresos
- ❖ Tener un acercamiento entre las unidades administrativas involucradas en la decisión de los gastos para que esté apegado a las legislaciones respectivas
- ❖ Obtener unas finanzas sanas en el ejercicio fiscal de la presente ley, coadyuvando en que cada unidad administrativa este dentro del marco legal indicado

Metas

- ❖ Lograr de forma general la mejor aplicación del recurso municipal alcanzando su máximo porcentaje de cumplimiento en cada trimestre
- ❖ Lograr la ejecución de los recursos de la ciudadanía de forma eficaz y eficiente para así lograr la mayor obra y acciones; así como lograr ser menos observados por los entes fiscalizadores municipales, estatales y federales
- ❖ Lograr ser un gobierno con la menor cantidad o decir sin observaciones en la aplicación del presente presupuesto de egresos por cada unidad administrativa



PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P.

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Matehuala, 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, 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 2021 - 2024 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 Matehuala, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2022, asciende a la cantidad de \$ 433,492,544.82 (cuatrocientos treinta y tres millones cuatrocientos noventa y dos mil quinientos cuarenta y cuatro pesos 82/100 M.N.), presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.

Para el presente ejercicio fiscal no se prevé un déficit público presupuestario

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	315,397,022.40
11	Recursos fiscales	46,241,700.90
12	Financiamientos internos	0.00
13	Financiamientos externos	0.00
14	Ingresos propios	0.00
15	Recursos federales	269,140,148.19
16	Recursos estatales	0.00
17	Otros recursos de libre disposición	15,173.31
2	Etiquetado	118,095,522.42
25	Recursos federales	118,095,522.42

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	No Etiquetado	315,397,022.40
26	Recursos estatales	0.00
27	Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	0.00
Total		433,492,544.82

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	324,396,226.17
2	Gasto de Capital	98,259,005.03
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	10,837,313.62
4	Pensiones y Jubilaciones	0.00
5	Participaciones	0.00
Total		433,492,544.82

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	113,731,486.84
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	92,954,987.14
1110	DIETAS	
1111	DIETAS	5,856,743.62
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	
1131	SUELDO BASE	87,098,243.52
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO	0.00
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	3,086,244.00
1210	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES	
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	3,086,244.00
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	14,336,755.15
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	
1321	PRIMA VACACIONAL	1,490,283.30
1322	PRIMA DOMINICAL	290,196.17
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	11,863,583.89
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS	0.00
1332	PAGO DE DIAS DE DESCANSO LABORADOS	692,691.79
1400	SEGURIDAD SOCIAL	
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	541,612.80
1520	INDEMNIZACIONES	
1521	INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES CAÍDOS	541,612.80
1590	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	
1591	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	0.00
1600	PREVISIONES	0.00
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	
1612	PREVISION DE INCREMENTO SALARIAL	0.00
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2,811,887.75
1710	ESTÍMULOS	
1711	ESTÍMULOS	2,811,887.75



2000	MATERIALES Y SUMINISTROS		49,007,208.78
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	6,239,770.24	
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA		
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	2,025,806.35	
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN		
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	122,085.02	
2140	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	2,199,555.79	
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL		
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	1,138,185.69	
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA		
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	745,048.90	
2180	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS		
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	9,088.49	
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	715,433.55	
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS		
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	422,169.82	
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	291,247.73	
2213	ALIMENTACIÓN EN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	0.00	
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN		
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2,016.00	
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	6,074.24	
2370	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA		
2371	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	6,074.24	
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	6,197,718.89	
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS		
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	3,518.47	
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO		
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	215,526.70	
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO		
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	25,363.78	
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA		
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	28,782.29	
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO		
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1,211.56	
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO		
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	4,457,654.42	
2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	217,695.80	
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	12,500.00	
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN		
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	1,235,465.87	
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	2,529,812.30	
2520	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS		
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	218.18	
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS		
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	2,117,610.48	
2540	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS		
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	405,053.19	



2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS		
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	6,930.45	
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS		
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	0.00	
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	23,839,168.42	
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	23,839,168.42	
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	4,197,943.89	
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES		
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	3,572,270.70	
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL		
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	470,275.66	
2740	PRODUCTOS TEXTILES		
2741	PRODUCTOS TEXTILES	155,397.53	
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	
2820	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA		
2821	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	0.00	
2830	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL		
2831	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	0.00	
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	5,281,287.25	
2910	HERRAMIENTAS MENORES		
2911	HERRAMIENTAS MENORES	958,352.19	
2920	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS		
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	62,360.52	
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,757.90	
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	130,153.82	
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	3,992,786.36	
2970	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN		
2971	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	12,500.00	
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS		
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	123,376.46	
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES		
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	0.00	
3000	SERVICIOS GENERALES		112,068,738.73
3100	SERVICIOS BÁSICOS	34,206,395.04	
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA		
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	32,571,641.20	
3113	OTROS PAGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ELÉCTRICO	28,877.45	
3120	GAS		
3121	SUMINISTRO DE GAS POR DUCTOS, TANQUE ESTACIONARIO O DE CILINDROS.	0.00	
3130	AGUA		
3131	AGUA	887,350.88	
3140	TELEFONÍA TRADICIONAL		
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	396,438.28	



3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	249,440.00	
3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS		
3181	SERVICIOS TELEGRÁFICOS	0.00	
3182	SERVICIOS POSTALES	72,647.23	
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS		
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	0.00	
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1,387,272.73	
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS		
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	0.00	
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	300,000.00	
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1,000,000.00	
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS		
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	87,272.73	
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	15,794,084.91	
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS		
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	5,179,880.20	
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN		
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1,205,002.00	
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN		
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	189,583.29	
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES		
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	9,219,619.42	
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	193,367.45	
3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS		
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	29,847.29	
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS		
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	0.00	
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES		
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	1,133.05	
3470	FLETES Y MANIOBRAS		
3471	FLETES Y MANIOBRAS	162,387.11	
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	15,027,697.82	
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES		
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	3,495,271.47	
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	11,000.00	
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	231,704.72	
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE		
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	9,666,776.29	



3560	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET		
3561	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET	6,327.27	
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1,589,568.62	
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN		
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	27,049.45	
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	1,361,885.12	
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES		
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	1,351,885.12	
3620	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS		
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	10,000.00	
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	1,349,071.25	
3710	PASAJES AÉREOS		
3711	PASAJES AÉREOS	0.00	
3720	PASAJES TERRESTRES		
3721	PASAJES TERRESTRES	352,055.82	
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS		
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	997,015.43	
3790	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE		
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	0.00	
3800	SERVICIOS OFICIALES	2,506,656.86	
3810	GASTOS DE CEREMONIAL		
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	1,751,085.00	
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL		
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	727,298.85	
3850	GASTOS DE REPRESENTACIÓN		
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	28,273.01	
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	40,242,307.55	
3910	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS		
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	141,027.63	
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS		
3922	IMPUESTO SOBRE NÓMINA	3,297,580.00	
3925	TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	22,616.00	
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES		
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	105,526.91	
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES		
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES	36,675,557.01	
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		49,588,791.82
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	11,000,000.00	
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS		
4141	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	11,000,000.00	
4400	AYUDAS SOCIALES	38,588,791.82	
4410	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS		
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	25,565,829.18	
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA		
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	8,001,029.37	
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	5,021,933.27	
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	



5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		5,792,379.20
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1,549,760.51	
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA		
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	456,294.50	
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	989,411.46	
5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	0.00	
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	104,054.55	
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	50,000.00	
5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES		
5211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	20,000.00	
5230	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO		
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	30,000.00	
5290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	11,434.51	
5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO		
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	0.00	
5320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
5321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	11,434.51	
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	3,690,000.00	
5410	AUTOMÓVILES Y CAMIONES		
5411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	3,650,000.00	
5490	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE		
5491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	40,000.00	
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	10,000.00	
5510	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
5511	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	10,000.00	
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	424,245.45	
5630	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN		
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	0.00	
5650	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN		
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	17,500.00	
5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA		
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	406,745.45	
5690	OTROS EQUIPOS		
5691	OTROS EQUIPOS	0.00	
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	15,709.09	
5780	ÁRBOLES Y PLANTAS		
5781	ÁRBOLES Y PLANTAS	15,709.09	
5800	BIENES INMUEBLES	0.00	
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	41,229.64	
5910	SOFTWARE		
5911	SOFTWARE	41,229.64	
5990	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES		
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	
6000	INVERSIÓN PÚBLICA		90,216,625.83
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	10,823,080.36	
6110	EDIFICACIÓN HABITACIONAL		
6111	EDIFICACIÓN HABITACIONAL	6,373,080.36	
6120	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL		
6122	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESCUELAS Y ESPACIOS EDUCATIVOS	3,450,000.00	
6128	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA	1,000,000.00	
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	52,398,000.00	
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL		
6224	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	1,600,000.00	
6225	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA	680,000.00	



6240	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN		
6241	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	47,118,000.00	
6290	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS		
6291	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	3,000,000.00	
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	26,995,545.47	
6320	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO		
6322	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO SOCIAL	14,946,415.27	
6323	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECONÓMICO	1,400,000.00	
6324	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO AGROPECUARIO	6,000,000.00	
6325	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECOLÓGICO	1,500,000.00	
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	2,999,130.20	
6329	PROYECTOS Y ACCIONES DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO	150,000.00	
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		2,250,000.00
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	2,250,000.00	
7910	CONTINGENCIAS POR FENÓMENOS NATURALES		
7911	CONTINGENCIAS POR FENÓMENOS NATURALES	2,250,000.00	
9000	DEUDA PÚBLICA		10,837,313.62
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	10,837,313.62	
9910	ADEFAS		
9911	ADEFAS	10,837,313.62	
	TOTAL		433,492,544.82

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	433,492,544.82
3.1.0.0.0	Sector público no financiero	433,492,544.82
3.1.1.0.0	Sector público no financiero	433,492,544.82
3.1.1.1.0	Gobierno Municipal	433,492,544.82
3.1.1.1.1	Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)	433,492,544.82
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	0.00
	TOTAL	433,492,544.82

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	279,589,260
1.1	Legislación	0
1.2	Justicia	0
1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	753,335
1.4	Relaciones Exteriores	0
1.5	Asuntos Financieros y Hacendarios	203,144,564
1.6	Defensa	0
1.7	Asuntos de Orden Público y de Seguridad	72,613,304
1.8	Investigación Fundamental (Básica)	3,078,057
1.9	Otros Servicios Generales	0
2	Desarrollo Social	143,065,971
2.1	Protección Ambiental	8,600,000
2.2	Vivienda y Servicios a la Comunidad	68,265,026
2.3	Salud	7,000,000
2.4	Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	10,273,183
2.5	Educación	11,172,629
2.6	Protección Social	32,755,133
2.7	Otros Asuntos Sociales	5,000,000
3	Desarrollo Económico	0
3.1	Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0
3.2	Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0
3.3	Combustibles y Energía	0
3.4	Minería, Manufacturas y Construcción	0
3.5	Transporte	0
3.6	Comunicaciones	0
3.7	Turismo	0
3.8	Investigación y Desarrollo relacionados con Asuntos Económicos	0
3.9	Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0
4	Otras	10,837,314
4.1	Transacciones de la Deuda Pública/Costo Financiero de la Deuda	0
4.2	Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	0
4.3	Saneamiento del Sistema Financiero	0
4.4	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	10,837,314
	TOTAL	\$ 433,492,545

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		0
Sujetos a reglas de operación	S	0
Otros Subsidios	U	0
Desempeño de las Funciones		419,283,350
Prestación de Servicios Públicos	E	419,283,350



Provisión de Bienes Públicos	B	0
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	0
Promoción y fomento	F	0
Regulación y supervisión	G	0
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A	No aplica
Específicos	R	0
Proyectos de Inversión	K	0
Administrativos y de Apoyo		0
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	0
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	0
Operaciones ajenas	W	0
Compromisos		3,371,881
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	1,121,881
Desastres Naturales	N	2,250,000
Obligaciones		0
Pensiones y jubilaciones	J	0
Aportaciones a la seguridad social	T	0
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		No aplica
Gasto Federalizado	I	No aplica
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	No aplica
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	0
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	10,837,314
TOTAL		\$ 433,492,545

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	Importe
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		203,055,823.39
1.1.1	Impuestos	27,699,892.28	
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	18,556,981.93	
1.1.5	Rentas de la Propiedad	0.00	
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales	0.00	
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	156,798,949.18	
1.2	Total Ingresos de Capital		230,436,721.43
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	230,436,721.43	
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política	0.00	
	Total de Ingresos		433,492,544.82
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		330,188,605.37
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	280,599,813.55	
2.1.1.1	Remuneraciones	113,731,486.84	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	166,868,326.71	
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	49,588,791.82	
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		92,466,625.83
2.2.1	Construcciones en Proceso	90,216,625.83	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	0.00	
2.2.3	Incremento de existencias	0.00	
2.2.4	Objetos de valor	0.00	
2.2.5	Activos no producidos	0.00	
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados	0.00	
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica	2,250,000.00	
	Total del Gasto		422,655,231.20
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		0.00
3.1.1	Disminución de activos financieros	0.00	
3.1.1.1	Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	0.00	
3.1.1.1.4	Disminución de Documentos por Cobrar	0.00	
3.1.1.1.4.1	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	
3.1.2	Incremento de pasivos	0.00	
3.1.3	Incremento del patrimonio	0.00	
3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		10,837,313.62

3.2.1	Incremento de activos financieros	0.00	
3.2.2	Disminución de pasivos	10,837,313.62	
3.2.3	Disminución de Patrimonio	0.00	
Total Financiamiento			10,837,313.62

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 \$1,700,000.00 que corresponde a inversión destinada para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que se distribuye en 1 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
- AYUDA GRUPOS VULNERABLES	\$500,000.00
-AYUDA A INDÍGENAS	\$500,000.00
-JÓVENES EMPRENDEDORES	\$ 50,000.00
-ATENCIÓN A MUJERES Y HOMBRES	\$500,000.00
-ATENCIÓN A LOS MIGRANTES	\$150,000.00

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 \$1,000,000.00 que corresponde a inversión destinada para niñas, niños y adolescentes que se distribuye en 2 programas presupuestarios, como se muestra a continuación:

Programa presupuestario	Presupuesto aprobado
-ATENCIÓN A NIÑAS Y NIÑOS	\$500,000.00
-ATENCIÓN A ADOLESCENTES	\$500,000.00

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	2,250,000.00	Población del Municipio de Matehuala	RECURSO FEDERAL
Total	2,250,000.00		

Artículo 30. El Municipio de Matehuala no ha contemplado gasto en el presente presupuesto de egresos que cuente con aprobación para realizar erogaciones plurianuales, por tal razón se muestra a continuación con importes en ceros:

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

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

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



CAPÍTULO III De los Servicios Personales

Artículo 33. En el ejercicio fiscal 2022, la Administración Pública Municipal contará con 896 plazas de conformidad con lo siguiente:

Análítico de plazas de la administración pública municipal

Descripción	No. De Plazas	Confianza	Base	Eventual	Honorarios Asimilables	Pensionados
APOYO A INSTITUCIONES	17		8	2	7	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	2				2	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1		1			
AUXILIAR B	6		1		5	
CHOFER	1		1			
ENFERMERO B	3		2	1		
INTENDENTE	1		1			
MANTENIMIENTO B	1		1			
SECRETARIA B	1			1		
VELADOR	1		1			
ARCHIVO MUNICIPAL	4	1	2	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		2			
COORDINADOR B	1	1				
SUPERVISOR B	1			1		
ATENCION AL ADULTO MAYOR	2			2		
AUXILIAR A	1			1		
ENCARGADO DE DESPACHO	1			1		
ATENCION CIUDADANA	2			2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1			1		
ENCARGADO DE DESPACHO	1			1		
CATASTRO MUNICIPAL	15	1	7	6	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1		1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	6		3	2	1	
AUXILIAR B	2			2		
DIRECTOR A	1	1				
INTENDENTE	1			1		
SECRETARIA A	2		2			
SECRETARIA B	1		1			
VELADOR	1			1		
COMUNICACION SOCIAL	4	1	2		1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1		1	
DIRECTOR A	1	1				
SECRETARIA A	1		1			
CONTRALORIA	8	3	3	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1		1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1	1		
AUXILIAR DE ASUNTOS JURIDICOS	1			1		
CONTRALOR	1	1				
SECRETARIA A	1		1			
TITULAR DE LA UNIDAD INVESTIGADORA	1	1				
TITULAR DE LA UNIDAD SUBSTANCIADORA	1	1				
DERECHOS HUMANOS	1			1		
COORDINADOR B	1			1		
DESARROLLO SOCIAL	40	4	27	8	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	5		4		1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	4		3	1		
AUXILIAR B	4		2	2		
AYUDANTE B	1			1		
CHOFER	1			1		



DIRECTOR A	1	1			
ELECTRICISTA	7		7		
ING AUXILIAR	2		2		
INTENDENTE	1		1		
JEFE DE DEPARTAMENTO A	2		1	1	
JEFE DE DEPARTAMENTO A-a	1	1			
JEFE DE DEPARTAMENTO B	1		1		
JEFE DE PROYECTOS	1	1			
JEFE OPERATIVO	1		1		
OPERADOR DE MAQ	3		2	1	
SUBDIRECTOR	1	1			
SUPERVISOR A	1		1		
SUPERVISOR B	1		1		
TOPOGRAFO	1		1		
VELADOR	1			1	
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	3	1		2	
AUXILIAR DE ASUNTOS JURIDICOS	2			2	
DIRECTOR A	1	1			
DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	3	1	1	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1			1	
DIRECTOR A	1	1			
SECRETARIA B	1		1		
DIRECCIÓN DE ECOLOGIA URBANA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	49	1	31	17	
ADMINISTRADOR	2		1	1	
ALMACENISTA	1		1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	3		2	1	
AUXILIAR B	7		6	1	
AYUDANTE B	7		2	5	
AYUDANTE DE ALBAÑIL	1		1		
AYUDANTE DE BACHEO	1		1		
AYUDANTE DE LIMPIA	3		1	2	
CHOFER	2			2	
DIRECTOR A	1	1			
INSPECTOR A	1		1		
INSPECTOR B	3		1	2	
JARDINERO	6		6		
JEFE DE DEPARTAMENTO B	1			1	
MANTENIMIENTO A	1			1	
MANTENIMIENTO B	4		4		
PODADOR	3		2	1	
SECRETARIA B	1		1		
SUPERVISOR B	1		1		
DIRECCION GENERAL DE ALCOHOLES Y ESPECTACULOS	4	1	1	2	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1			1	
DIRECTOR B	1	1			
INSPECTOR A	1			1	
INSPECTOR B	1		1		
DIRECCION GENERAL DE COMERCIO	8	1	6	1	
AUXILIAR OFNA	1		1		
DIRECTOR B	1	1			
INSPECTOR A	1		1		
INSPECTOR B	5		4	1	
ESTADISTICA E INFORMATICA	3			3	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2			2	
JEFE DE DEPARTAMENTO B	1			1	
FOMENTO CULTURAL	18	1	3	4	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	2			2	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1		1		



AUXILIAR B	1			1		
DIRECTOR A	1	1				
INTENDENTE	1		1			
SECRETARIA B	1		1			
TALLERISTA A	2				2	
TALLERISTA B	8				8	
VELADOR	1			1		
FOMENTO DEPORTIVO	5	1	1	2	1	
AUXILIAR B	1				1	
AYUDANTE A	1			1		
AYUDANTE B	1			1		
DIRECTOR A	1	1				
RESPONSABLE ESTADIO	1		1			
FOMENTO EDUCATIVO Y ACCION CIVICA Y SOCIAL	15		10	5		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1	1		
AUXILIAR B	2		1	1		
AUXILIAR DE BIBLIOTECA A	4		4			
AUXILIAR DE BIBLIOTECA B	3		2	1		
AYUDANTE A	1			1		
DIRECTOR A	1			1		
INTENDENTE	1		1			
SECRETARIA B	1		1			
FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO ECONOMIC	4	1	1	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1			1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1	1		
DIRECTOR A	1	1				
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	2	1		1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1			1		
COORDINADOR B	1	1				
INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES	2	1	1			
COORDINADOR B	1	1				
SECRETARIA A	1		1			
LOGISTICA	5			4	1	
AUXILIAR A	1			1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	3			3		
DIRECTOR A	1				1	
OBRAS PUBLICAS	38	2	24	12		
ALMACENISTA	1		1			
AUXILIAR A	1		1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	2		1	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	7		5	2		
AYUDANTE B	3			3		
AYUDANTE DE ALBAÑIL	2		2			
AYUDANTE DE BACHEO	4		3	1		
DIRECTOR A	1	1				
ELECTRICISTA	2		1	1		
ING AUXILIAR	1			1		
INSPECTOR B	1			1		
JEFE DE DEPARTAMENTO A	2		2			
MANTENIMIENTO A	1		1			
OFICIAL ALBAÑIL	5		4	1		
OPERADOR DE MAQ	2		1	1		
PLOMERO	1		1			
SUBDIRECTOR	1	1				
VELADOR	1		1			
OFICIALIA MAYOR	20	1	14	4	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	10		7	2	1	



AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	3		1	2		
AUXILIAR B	1		1			
INTENDENTE	5		5			
OFICIAL MAYOR	1	1				
PENSIONADOS	138					138
PENSIONADO	138					138
PLANEACION Y DESARROLLO	2	1		1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1			1		
DIRECTOR A	1	1				
PRESIDENCIA	1	1				
PRESIDENTE	1	1				
PROTECCION CIVIL	11	2	5	4		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	3	1	1	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1	1		
AUXILIAR B	3		3			
COORDINADOR B	1			1		
DIRECTOR A	1	1				
ENFERMERO B	1			1		
RASTRO MUNICIPAL	29	1	25	3		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		2			
AYUDANTE B	1			1		
AYUDANTE DE ALBAÑIL	1		1			
AYUDANTE DE MATANCERO	4		3	1		
CARGADOR	4		4			
CHOFER	1			1		
DIRECTOR B	1	1				
INTENDENTE	1		1			
MATANCEROS	11		11			
MEDICO	1		1			
SUPERVISOR B	1		1			
VELADOR	1		1			
REGIDORES	13	12		1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1			1		
REGIDOR	12	12				
REGISTRO CIVIL	12	2	10			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	4		4			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	4		4			
INTENDENTE	1		1			
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	2	2				
SECRETARIA A	1		1			
RELLENO SANITARIO	8	1	2	5		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	1		1			
AUXILIAR B	2			2		
AYUDANTE B	1			1		
CHOFER	1			1		
COORDINADOR A	1	1				
OPERADOR DE MAQ	2		1	1		
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	7	1	4	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1	1		
AUXILIAR B	1			1		
AUXILIAR OFNA	1		1			
DIRECTOR A	1	1				
SECRETARIA A	1		1			
SECRETARIA B	1		1			
SECRETARIA GENERAL	5	1	4			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1		1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		2			
RESPONSABLE DEL TEATRO OTHON	1		1			
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	1	1				



SECRETARIA PARTICULAR	4		1	2	1	
AUXILIAR A	1			1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	2		1		1	
SECRETARIO PARTICULAR	1			1		
SECRETARIA TECNICA	1	1				
SECRETARIO TECNICO	1	1				
SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	172	104	20	48		
AUXILIAR A	3		2	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	2		1	1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1	1		
AUXILIAR B	2		1	1		
AYUDANTE B	1			1		
INSPECTOR B	1		1			
INTENDENTE	3		2	1		
JEFE DE PERSONAL	1		1			
JURIDICO	1			1		
MEDICO LEGISTA	2			2		
PERITO	1			1		
POLICIA	62	58		4		
POLICIA PRIMERO	4	4				
POLICIA SEGUNDO	9	9				
POLICIA TERCERO	32	32				
SECRETARIA B	2		1	1		
SUB OFICIAL	1	1				
SUPERVISOR B	4		3	1		
TECNICO ESPECIALIZADO	1		1			
VIGILANTE A	11		2	9		
VIGILANTE B	27		4	23		
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	131	1	79	40	11	
ALMACENISTA	2		1	1		
AUXILIAR A	1			1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1		1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	5		5			
AUXILIAR B	22		4	9	9	
AYUDANTE B	15		2	13		
AYUDANTE DE ALBAÑIL	1		1			
AYUDANTE DE LIMPIA	31		29	2		
AYUDANTE DE MECANICO	1		1			
CARPINTERO	1		1			
CHOFER	26		17	9		
DIRECTOR A	1	1				
INSPECTOR A	2			2		
INSPECTOR B	4		3	1		
INTENDENTE	2		2			
MAESTRO HERRERO	2		2			
MANTENIMIENTO A	2		2			
MECANICO	2		1	1		
OPERADOR DE MAQ	1		1			
PODADOR	1		1			
ROTULISTA	1		1			
SECRETARIA A	1		1			
SECRETARIA B	1		1			
SUPERVISOR A	3			1	2	
SUPERVISOR DE OBRA	1		1			
VIGILANTE B	1		1			
SINDICATURA	8	2	3	2	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1		1			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1		1	
JUEZ CALIFICADOR	3		1	2		
SINDICO MUNICIPAL	2	2				



TESORERIA	22	1	12	9		
AUXILIAR A	2			2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	12		8	4		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	6		3	3		
SECRETARIA A	1		1			
TESORERO	1	1				
UNIDAD ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA	56	6	27	23		
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	1	1				
AUXILIAR A	4		1	3		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	1			1		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	6		3	3		
AUXILIAR B	3		1	2		
AYUDANTE A	1			1		
AYUDANTE DE LIMPIA	1			1		
CHOFER	1		1			
COCINERA	2		2			
COORDINADOR A	1	1				
ENFERMERO A	3			3		
ENFERMERO B	5		4	1		
INTENDENTE	6		4	2		
JEFE DE DEPARTAMENTO A	3	3				
JEFE DE DEPARTAMENTO B	1	1				
LAVANDERIA	1		1			
PROCURADOR	1		1			
PSICOLOGA	2		1	1		
RECEPCIONISTA	1		1			
SECRETARIA B	1			1		
SUPERVISOR A	1		1			
TERAPISTA A	5		4	1		
TERAPISTA B	2			2		
TRABAJADORA SOCIAL	3		2	1		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	4		2	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	2		1	1		
AUXILIAR DE ASUNTOS JURIDICOS	1		1			
DIRECTOR A	1			1		
Total	896	160	336	226	36	138

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)

Descripción de plaza/puesto	Salario Diario/Dieta		Nivel	Categoría	No. Plazas	Total mensual bruto															Total anual bruto
	De	Hasta				Remuneraciones al personal de Carácter Permanente		Remuneraciones al personal de Carácter Transitorio	Remuneraciones Adicionales y Especiales					Otras Prestaciones Sociales y Económicas			Pago de Estimulos a Servidores Públicos				
						Diets	Sueldo base a personal permanente		Primas de vacaciones	Primas dominicales	Aguinaldo	Festivo	Indemnizaciones	Previsión Social	Previsiones	Estimulos (Bono de puntualidad)	Estimulos (Compensación)	Estimulos	Total mensual bruto		
ADMINISTRADOR	317.90	317.90	4	JEFATURA	2		19,274.21		158.51	158.51	2,641.75	317.01					634.02		23,184.00	278,207.98	
ALMACENISTA	218.55	294.29	7	TECNICO	4		31,823.26		406.74	389.18	4,361.74	130.37					1,046.82	924.90	39,083.01	468,096.11	
ASESOR DE ASUNTOS JURIDICOS	366.67	366.67	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1		928.90												928.90	11,146.77	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	400.00	633.28	7	TECNICO	50		606,073.64	73,604.25	13,232.93	114.88	83,930.28	816.06					4,490.17	1,000.00	783,263.23	9,387,134.62	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	300.00	396.82	7	TECNICO	79		633,988.52	17,096.67	13,074.71	548.55	86,279.72	1,618.62					5,066.42	214.20	757,887.40	9,094,648.83	
AUXILIAR A	350.86	533.33	9	AUXILIARES	11		96,091.97		1,802.58	133.33	17,655.00	456.20					1,260.01		112,899.09	1,348,789.03	
AUXILIAR B	154.45	347.84	9	AUXILIARES	55		285,292.39	78,875.00	4,116.53	1,283.95	38,839.32	2,898.22					7,004.82	8,222.09	426,712.32	5,120,787.80	
AUXILIAR DE ASUNTOS JURIDICOS	366.67	500.00	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4		46,984.62		1,030.36		6,439.78								54,454.76	653,457.13	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA A	230.00	255.00	6	TECNICO	4		29,688.61		691.65		4,069.16								34,449.42	413,393.06	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA B	176.61	201.10	6	TECNICO	3		17,710.52		403.40		2,427.43								20,541.35	246,496.32	
AUXILIAR OFNA	238.11	302.27	8	TECNICO	2		16,572.32		383.67		2,271.43	50.38					151.14		19,428.89	233,147.15	
AYUDANTE A	245.19	333.33	9	AUXILIARES	3		18,766.56		397.65		2,485.33						20.84	263.15	21,933.54	263,202.49	



AYUDANTE B	172.87	240.35	9	AUXILIARES	29	166,363.97	-	1,928.82	1,089.90	22,802.08	2,406.86							433.33	4,620.56	9,105.59	208,751.11	2,505,013.30
AYUDANTE DE ALABAN	182.35	281.11	9	AUXILIARES	5	32,023.76	-	589.91	-	4,989.22	326.86							433.33	1,033.41	1,172.61	39,989.11	479,869.34
AYUDANTE DE BACHILLER	172.87	274.13	9	AUXILIARES	5	30,656.81	-	648.64	-	6,201.87	200.69								832.12	1,018.12	37,556.27	450,699.22
AYUDANTE DE LIMPIA	172.87	184.21	9	AUXILIARES	35	179,575.11	-	3,473.15	1,473.15	24,552.52	3,394.13								5,907.01	11,785.21	228,158.28	2,737,899.34
AYUDANTE DE MATANCIEROS	172.87	217.80	9	AUXILIARES	4	24,727.34	-	578.58	-	3,389.16	135.57							1,733.33	813.40	813.40	31,190.79	386,289.46
AYUDANTE DE MECANICO	200.00	293.20	9	AUXILIARES	1	8,913.28	-	73.30	73.30	1,221.67	171.03								293.20	-	10,745.78	128,949.36
CARGADOR	178.06	308.99	9	AUXILIARES	4	24,611.98	-	607.20	-	3,373.35	134.83							1,733.33	809.60	809.60	31,080.01	384,960.15
CARPINTERO	326.48	326.48	8	TECNICO	1	9,924.98	-	81.62	81.62	1,360.33	190.45								326.48	-	11,965.49	143,585.90
CHOFER	185.50	313.23	8	TECNICO	33	228,240.35	-	2,280.33	1,679.62	31,217.24	3,918.02							866.67	7,397.10	11,335.38	286,934.70	3,443,216.40
COCINERA	180.00	204.00	8	TECNICO	2	981.92	-	-	-	-	-								32.30	32.30	1,046.52	12,588.24
CONTRALOR	1,204.00	1,204.00	2	DIRECTIVO	1	36,601.60	-	802.67	-	5,016.67	-								-	-	42,420.93	509,051.20
COORDINADOR A	403.00	674.29	4	JEFATURA	2	15,388.20	-	300.00	-	1,875.00	-								-	56.19	17,619.39	211,432.71
COORDINADOR B	295.00	400.00	4	JEFATURA	5	55,718.91	-	1,222.34	-	7,639.65	49.17							295.00	575.00	-	65,520.07	786,240.85
DIRECTOR A	500.00	866.67	2	DIRECTIVO	17	276,872.33	31,483.33	5,546.91	-	37,948.51	-								-	2,825.00	354,676.08	4,256,113.00
DIRECTOR B	400.00	495.00	2	DIRECTIVO	3	43,000.50	-	942.99	-	5,893.71	-								-	900.00	50,737.20	608,646.37
ELECTRICISTA	276.00	310.10	6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	9	69,561.97	-	3,551.32	-	9,534.26	381.37								1,419.95	1,978.12	84,426.99	1,013,123.93
ENCARGADO DE DESPACHO	366.67	422.00	4	JEFATURA	2	23,975.57	-	535.78	-	3,286.13	-								-	-	27,787.47	333,449.68
ENFERMERO A	300.00	450.00	5	PERSONAL ESPECIALIZADO	3	2,660.00	-	-	-	-	-								87.50	-	1,747.50	33,970.00
ENFERMERO B	223.76	281.31	5	PERSONAL ESPECIALIZADO	9	34,011.20	-	704.22	-	4,256.35	39.25								313.78	-	39,349.81	472,125.72
ING AUXILIAR	336.00	433.82	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3	33,641.92	-	738.20	-	4,613.75	56.25								723.39	-	39,792.51	477,510.08
INSPECTOR A	304.17	430.00	7	TECNICO	5	53,493.06	-	823.58	232.41	7,331.83	655.28								1,344.64	-	63,878.79	766,545.50
INSPECTOR B	197.85	296.74	7	TECNICO	14	112,609.42	-	1,764.64	475.78	15,434.41	1,886.04								2,942.79	3,337.27	137,950.34	1,655,404.06
INTENDENTE	172.87	263.16	9	AUXILIARES	20	86,791.84	-	1,746.48	-	11,498.72	294.05							433.33	2,332.53	3,105.43	106,202.39	1,274,428.62
JARDINERO	164.51	169.45	9	AUXILIARES	6	31,526.78	-	259.27	259.27	4,331.10	518.53								1,037.07	2,074.13	39,996.14	479,953.68
JEFE DE DEPARTAMENTO A	450.00	579.00	4	JEFATURA	8	66,053.73	-	1,361.88	-	8,511.75	-								-	-	75,927.36	911,128.30
JEFE DE DEPARTAMENTO B	350.00	427.63	4	JEFATURA	4	35,429.86	-	600.43	-	4,707.58	-								-	-	40,737.87	488,854.50
JEFE DE PROYECTOS	526.31	526.31	4	JEFATURA	1	15,999.82	-	350.87	-	2,192.96	-								-	-	18,543.66	232,523.87
JEFE OPERATIVO	533.82	533.82	4	JEFATURA	1	16,228.13	-	355.88	-	2,224.25	-								-	-	18,808.26	225,699.10
JUEZ CALIFICADOR	384.74	473.36	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3	40,658.78	-	930.92	-	5,572.75	-								1,317.46	-	48,499.91	581,998.67
LAVANDERIA	156.49	172.87	9	AUXILIARES	1	437.94	-	-	-	-	-								14.41	-	452.34	5,428.12
MAESTRO VERNES	290.25	290.25	8	TECNICO	2	15,215.20	-	325.13	325.13	2,085.42	291.96								500.00	1,000.00	16,944.58	224,131.90
MANTENIMIENTO A	218.21	222.57	9	AUXILIARES	4	29,611.71	-	365.45	319.10	4,058.62	445.45								974.07	1,704.28	37,278.67	447,344.06
MANTENIMIENTO B	172.87	212.65	9	AUXILIARES	5	28,407.37	-	322.22	94.03	3,893.55	396.34								934.45	1,656.26	35,704.23	428,450.72
MATANCIEROS	218.68	269.73	9	AUXILIARES	11	81,826.49	-	2,000.16	-	11,215.26	448.61							4,766.67	2,691.66	2,691.66	105,640.50	1,267,685.97
MECANICO	284.68	293.20	8	TECNICO	2	17,567.55	-	344.47	-	2,407.83	337.10								577.88	-	21,034.83	252,417.98
MEDICO	321.15	500.00	4	JEFATURA	1	9,762.96	-	240.86	-	1,338.13	-								-	-	11,341.95	136,103.37
OFICIAL ALBANI	357.95	325.00	8	TECNICO	5	43,447.68	-	1,044.35	-	5,955.00	238.20								1,429.20	795.13	52,910.03	634,930.32
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	427.64	427.64	4	JEFATURA	2	26,000.51	-	570.19	-	3,563.67	-								-	600.00	30,734.37	368,812.38
OFICIAL MAYOR	#####	#####	2	DIRECTIVO	1	36,601.60	-	802.67	-	5,016.67	-							#	-	-	42,420.93	509,051.20
OPERADOR DE MOTO	260.46	436.49	8	TECNICO	8	81,965.10	-	1,789.62	250.45	11,234.25	595.57								2,155.13	560.46	98,550.58	1,182,606.91
PENSIONADO	133.09	533.34			138	893,970.63	-	-	-	122,528.87	-								-	-	1,016,499.50	12,157,993.98
PLOMERO	249.96	254.96	8	TECNICO	1	7,750.76	-	391.22	-	1,062.33	42.49								254.96	254.96	9,556.72	114,680.65
PODADOR	172.87	293.35	9	AUXILIARES	4	29,787.93	-	245.05	201.83	4,084.15	504.50								980.20	815.47	36,629.13	439,549.56
PRESIDENTE	#####	#####	1	AYUNTAMIENTO	1	53,706.77	-	-	-	-	-								-	-	53,706.77	644,481.22
PROCURADOR	355.53	355.53	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	900.68	-	-	-	-	-								-	-	900.68	10,808.11
PSICOLOGA	276.55	276.55	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	1,401.19	-	-	-	-	-								46.09	-	1,447.28	17,367.34
RECEPCIONISTA	214.99	219.29	8	TECNICO	1	555.51	-	-	-	-	-								18.27	-	573.81	6,885.70
REGIDOR	990.00	990.00	1	AYUNTAMIENTO	12	361,152.00	-	-	-	-	-								-	-	361,152.00	4,333,824.00
RESPONSABLE DEL TEATRO OTHON	346.24	346.24	7	TECNICO	1	10,525.70	-	230.83	-	1,442.67	-								-	-	12,199.19	146,390.27
RESPONSABLE ESTADIO	234.14	238.82	7	TECNICO	1	7,240.21	-	159.22	-	995.10	-								238.82	-	8,653.35	103,840.15
ROTULISTA	293.20	293.20	8	TECNICO	1	8,913.28	-	73.30	73.30	1,221.67	171.03								293.20	-	10,745.78	128,949.36
SECRETARIA A	300.00	386.37	8	TECNICO	9	91,677.28	-	1,971.39	-	12,563.42	178.68								306.30	-	106,699.07	1,293,388.78
SECRETARIA B	160.36	295.48	8	TECNICO	9	59,005.51	-	1,112.08	69.61	8,005.83	293.39								786.65	2,308.48	71,581.55	858,978.62
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	#####	#####	2	DIRECTIVO	1	36,601.60	-	802.67	-	5,016.67	-								-	-	42,420.93	509,051.20
SECRETARIO PARTICULAR	723.68	723.68	3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	20,166.55	-	442.25	-	2,764.06	-								-	-	23,372.85	280,474.25
SECRETARIO TECNICO	866.67	866.67	2	DIRECTIVO	1	26,346.77	-	577.78	-	3,611.13	-								-	-	30,535.67	366,428.08
SINDICO MUNICIPAL	#####	#####	1	AYUNTAMIENTO	2	72,209.20	-	-	-	-	-								-	-	72,209.20	872,917.40
SUBDIRECTOR	410.00	620.00	2	DIRECTIVO	2	31,312.00	-	686.67	-	4,281.67	-								-	-	36,290.33	435,484.00
SUPERVISOR A	352.06	666.67	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5	25,880.69	25,227.00	381.33	100.00	1,425.00	233.33								640.34	-	55,887.69	670,652.28
SUPERVISOR B	228.44	309.90	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4	31,734.94	-	993.61	62.60	4,349.64	187.83								655.91	984.40	38,566.94	462,903.32
SUPERVISOR DE OBRA	471.09	471.09	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	14,381.94	-	318.27	318.27	1,971.21	275.97								471.09	-	17,338.75	208,064.88
TALLERISTA A	260.00	280.00	8	TECNICO	2	11,250.00	-	-	-	-	-								-	-	11,250.00	135,000.00
TALLERISTA B	86.67	160.00	8	TECNICO	8	19,650.75	-	-	-	-	-								-	-	19,650.75	235,809.00
TERAPISTA A	317.90	334.45	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5	4,068.66	-	-	-	-	-								-	-	4,068.66	48,823.92
TERAPISTA B	208.33	212.40	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	1,076.16	-	-	-	-	-								35.40	-	1,111.56	13,318.70
TESORERO	#####	#####	2	DIRECTIVO	1																	



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 \$0.00 (cero pesos 00/100mn).

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

Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública

Descripción de plaza/puesto	Salario Diario/Dieta		Nivel	Categoría	No. Plazas	Total mensual bruto													Total mensual bruto	Total anual bruto
	De	Hasta				Remuneraciones al personal de Carácter Permanente		Remuneraciones al personal de Carácter Transitorio	Remuneraciones Adicionales y Especiales				Otras Prestaciones Sociales y Económicas		Previsiones	Pago de Estímulos a Servidores Publico				
						Dieta	Sueldo base a personal permanente		Primas de vacaciones	Primas dominicales	Agualdo	Festivo	Indemnizaciones	Previsión Social		Estímulos (Bono de puntualidad)	Estímulos (Compensación)	Estímulos		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	400.00	631.28	7	TECNICO	2		30,280.53			664.05	249.02	4,150.29	290.52				996.07	-	36,630.47	439,565.69
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	200.00	396.82	7	TECNICO	2		18,502.78			405.76	152.16	2,536.02	177.52				608.64	-	22,382.89	268,594.69
AUXILIAR A	350.86	533.33	9	AUXILIARES	1		39,917.94			875.39	328.27	5,471.21	765.97				1,313.09	-	48,671.87	584,062.43
AUXILIAR B	154.45	347.94	9	AUXILIARES	2		13,722.26			324.14	112.85	1,880.79	263.31				451.39	902.78	17,657.51	211,890.15
AYUDANTE B	172.87	240.35	9	AUXILIARES	1		5,255.25			115.25	43.22	720.29	100.84				172.87	345.74	6,753.45	81,041.46
INSPECTOR B	197.85	296.74	7	TECNICO	1		6,134.93			134.54	50.45	840.86	117.72				201.81	403.61	7,083.93	94,607.12
INTENDENTE	172.87	263.16	9	AUXILIARES	3		19,001.08			416.69		2,604.32					625.04	1,250.07	23,897.19	286,766.33
JEFE DE PERSONAL	337.17	36.67	4	JEFATURA	1															
JURIDICO	427.64	427.64	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1		13,000.26			285.09	106.91	1,781.83	124.73				427.64	-	15,726.46	188,717.53
MEDICO LEGISTA	833.38	366.67	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2		21,281.52			466.70		2,916.88						-	24,665.10	295,981.14
PERITO	277.34	277.34	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1		8,431.14			184.89	69.34	1,155.58	161.78				277.34	-	10,280.07	123,360.83
POLICIA PRIMERO	356.04	356.32	6	PROFESIONAL TECNICO	62		675,959.71			14,762.79	5,475.16	92,267.44	12,775.37				22,293.60	1,095.96	824,630.04	9,895,560.43
POLICIA SEGUNDO	631.28	631.28	6	PROFESIONAL TECNICO	4		76,763.65			1,683.41	631.28	10,521.33	1,472.99				2,525.12	-	93,997.78	1,123,173.38
POLICIA TERCERO	526.07	526.07	6	PROFESIONAL TECNICO	9		143,932.75			3,156.42	1,183.66	19,727.63	2,761.87				4,734.63	-	175,496.95	2,105,963.42
SECRETARIA B	160.36	295.48	8	TECNICO	2		16,350.87			356.38	73.87	2,227.37	172.36				534.57	478.18	20,093.59	241,123.08
SUB OFICIAL	757.54	757.54	6	PROFESIONAL TECNICO	1		23,029.22			505.03	189.39	3,156.42	441.90				757.54	-	28,079.48	336,953.79
SUPERVISOR B	228.44	359.90	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4		30,783.92			759.47	253.16	4,219.29	590.70				1,012.63	2,025.26	39,644.42	475,733.01
TECNICO ESPECIALIZADO	359.58	359.58	8	TECNICO	1		10,911.23			239.72	89.90	1,498.25	209.76				359.58	-	13,328.43	159,941.18
VIGILANTE A	300.00	332.16	8	TECNICO	11		101,208.29			2,346.92	832.31	13,871.75	1,109.74				3,329.22	-	112,498.22	1,472,376.62
VIGILANTE B	278.20	295.48	8	TECNICO	27		219,821.49			4,891.64	1,755.58	30,129.04	2,340.77				7,115.05	10,200.67	276,254.24	3,315,050.86
Total general					172		1,900,674.58			41,926.59	15,103.62	260,128.58	32,063.13				61,764.31	16,702.27	2,328,361.09	27,940,333.06

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

Artículo 38. Las erogaciones previstas para pensiones importe cero, no hay presupuesto a describir:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
		0.00
		0.00
	TOTAL	0.00

Artículo 39. Las erogaciones previstas para jubilaciones con importe cero, no hay presupuesto a describir:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
		0.00
		0.00
	TOTAL	0.00

CAPÍTULO IV De la Deuda Pública

Artículo 40. El saldo de la deuda pública del Municipio de Matehuala, S.L.P., es de \$0.00 (cero pesos con 00/100mn), con fecha de corte al 13 de diciembre de 2021, por la razón que el Municipio no tiene contraído un crédito con alguna institución bancaria.

Saldo de la deuda pública									
No. de crédito (registro SHCP)	Institución bancaria	Fecha de contratación	Tipo de instrumento	Tasa de interés	Plazo de vencimiento	Fuente o garantía de pago	Monto contratado	Destino	Saldo al 14 de diciembre de 2020
							0.00		
Otros pasivos circulantes									0.00
Otros pasivos no circulantes									0.00
Total deuda y otros pasivos al 13 de diciembre de 2021									

Para el ejercicio fiscal 2022, no se establece una asignación presupuestaria para amortización de capital y para pago de intereses de Deuda Pública debido a que no hay ninguna contratada con la banca privada y/o de desarrollo, derivado de ello no será necesario mencionar el importe a ejercer en la tabla de amortización, por esta situación no se detalla información en las columnas correspondientes a tal efecto de deuda pública, únicamente en la columna de adefas se informa el importe a erogar el cual queda de la forma siguiente:

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
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,837,313.62

Artículo 41. Dentro del mismo capítulo correspondiente a Deuda Pública se establece por separado una asignación por un importe de \$10,837,313.62, 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 Matehuala se conforma por \$315,397,022.74 de gasto propio (no etiquetado) y \$118,095,522.42 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 y otros fondos federales, suman la cantidad de \$168,140,148.19 (ciento sesenta y ocho millones ciento cuarenta mil ciento cuarenta y ocho pesos 19/100 mn), y se desglosan a continuación:

Partida		Presupuesto aprobado
Participaciones Federales (Ramo 28) y otras partidas Federales	Fondo General de Participaciones	\$105,031,472.15
	Fondo de Fomento Municipal	\$31,027,951.37
	Iesps-Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	\$9,385,004.68
	Fondo de Fiscalización	\$7,212,757.92
	Gasolina Federal	\$3,738,025.16
	Isr Enajenación de Bienes Inmuebles	\$403,737.90
	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
	Recau. Impuesto Sobre la Renta	\$6,890,832.54
	Part. Equiv. Impto S/Nomina	\$2,642,175.92
Tenencia o Uso de Vehículos	\$500.00	
Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos	\$411,121.87	
Isan impuesto sobre automóviles nuevos	\$1,396,568.68	
Participaciones Estatales		
Total		\$168,140,148.19

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)	41,827,917.90
2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	76,267,604.52
Total		118,095,522.42

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	\$1,254,837.54	\$0.00	\$0.00	\$38,873,080.36	\$1,700,000.00	\$0.00	\$0.00	\$ 41,827,917.90
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)	\$27,940,333.06	\$2,753,028.14	\$32,974,243.32	\$0.00	\$50,000.00	\$12,000,000.00	\$550,000.00			\$76,267,604.52
Total	\$27,940,333.06	\$2,753,028.14	\$34,229,080.86	\$0.00	\$0.00	\$50,873,080.36	\$2,250,000.00	\$0.00	\$0.00	\$118,095,522.42

Artículo 49. El Subsidio para la Seguridad Pública en los Municipios que corresponde al Municipio importe de \$27,940,333.06 (veintisiete millones novecientos cuarenta mil trescientos treinta y tres pesos 06/100 mn), para el ejercicio fiscal 2022.

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

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 50. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y

Municipios de San Luis Potosí, y las que emitan la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal.

Artículo 51. La Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, emitirán durante el mes de 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.

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

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

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas (restringida); 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 y servicios serán los siguientes:

Modalidad de Contratación	En pesos	
	Obra Pública	Servicios Relacionados
Adjudicación directa	Desde \$ 0.01 Hasta \$ 1'240,000.00	Desde \$ 0.01 Hasta \$ 370,000.00
Invitación restringida	Desde \$ 1'240,000.01 Hasta \$ 3'470,000.00	Desde \$ 370,000.01 Hasta \$ 750,000.00
Licitación Pública	Desde \$ 3'470,000.01 En adelante	Desde \$ 750,000.01 En adelante

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

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

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

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

Montos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios de las instituciones del Estado, para el año 2022, quedan como sigue:

Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente:	Monto máximo y mínimo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación restringida por escrito a cuando menos tres proveedores:	Monto máximo y mínimo total de cada operación que podrá otorgarse mediante licitación pública:
Hasta 1125 de la Unidad de Medida y Actualización vigente.	De más de 1125 a 13500 de la Unidad de Medida y Actualización vigente.	De más de 13500 de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

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 Matehuala, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2022, prevé la existencia de los programas presupuestarios, para los cuales la asignación presupuestal es la siguiente:

La descripción de la siguiente tabla contiene los programas presupuestarios para el ejercicio 2022 de las unidades administrativas del Municipio de Matehuala.

Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

CLAVE PRESUPUESTARIA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	IMPORTE	PROYECTOS	RESPONSABLES
		433,492,544.82		
321	INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS	7,836,523.33	FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO	DIRECTOR DE FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO
			PROYECTO DE TURISMO-ENBELLECIMIENTO DEL CENTRO HISTÓRICO Y DEL BOULEVARD TURÍSTICO	DIRECTOR DE FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO
			MEJORA REGULATORIA	DIRECTOR DE FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO
			PROYECTO DE EMPLEO Y AUTOEMPLO Y EQUIPAMIENTO PARA NEGOCIOS	DIRECTOR DE FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO
			PROYECTO DE TURISMO-FESTIVAL DEL CABRITO, DE LA CAJETA Y FERIA DE LA CHARAMUSCA	DIRECTOR DE FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO
			DIRECCIÓN GENERAL DE ALCOHOLES Y ESPECTÁCULOS	DIRECTOR GENERAL DE ALCOHOLES Y ESPECTÁCULOS
			DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO	DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO
322	CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	864,009.00	ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
341	DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	7,926,806.59	DESARROLLO RURAL	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
			PROYECTO RESTAURACIÓN DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE SUSTENTABLE	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
			PROYECTO INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
			PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GANADERÍA BOVINA Y CAPRINA	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
			PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y PECUARIA	DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL
			FISM PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA ECONOMICA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL



			INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA	
			OBRAS PÚBLICAS	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
			DESARROLLO URBANO PROGRAMA PERMANENTE DE BACHEO, TOPES Y VIALIDAD E IMAGEN URBANA	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
			PROYECTO CENTRO HISTÓRICO	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
			SERVICIOS PÚBLICOS PRIMARIOS	DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS PRIMARIOS
			DIRECCIÓN DE ECOLOGIA URBANA Y DESARROLLO SUSTENTABLE	DIRECTOR DE ECOLOGIA URBANA Y DESARROLLO SUSTENTABLE
351	SUSTENTABILIDAD E IMAGEN URBANA	71,538,772.15	PROYECTO DE ORGANIZACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL, CAPACITACIÓN LABORAL, ECOLOGÍA URBANA, SUBURBANA Y RURAL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL, FOMENTO AL TURISMO Y ECOTURISMO MUNICIPAL, PLAN MUNICIPAL DE ACCIÓN CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, CASA DE LA SUSTENTABILIDAD, CREACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN ECOLÓGICA Y SUSTENTABILIDAD	DIRECTOR DE ECOLOGIA URBANA Y DESARROLLO SUSTENTABLE
			RELLENO SANITARIO	COORDINADOR DE RELLENO SANITARIO
			FAFM PROGRAMA DE SANEAMIENTO	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM PROGRAMA REHABILITACION MODULOS SEGURIDAD PUBLICA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM PROGRAMA DEPORTIVO	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FISM PROGRAMA IMAGEN URBANA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
352	CAMINOS RURALES, CARRETERAS A COMUNIDADES Y LOCALIDADES VECINALES	35,324,917.45	DESARROLLO SOCIAL	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL1
			CONSTRUCCIÓN AVENIDA LAS TORRES	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL1
			FAFM PROGRAMA CONSTRUCCIÓN AVENIDA LAS TORRES	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FISM URBANIZACION Y CAMINO RURAL	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
353	TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS DIGITALES	1,762,826.35	TRÁNSITO MUNICIPAL	COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL
111	AGUA POTABLE	3,500,000.00	FISM PROGRAMAS DE AGUA POTABLE	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
112	ALCANTARILLADO, DRENAJE Y SANEAMIENTO	5,600,000.00	FISM PROGRAMAS DE ALCANTARILLADO Y DRENAJE	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
113	ELECTRIFICACIÓN	8,332,768.28	ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN	AUXILIAR DE ALUMBRADO PÚBLICO
			FISM PROGRAMAS DE ELECTRIFICACIÓN RURAL Y DE COLONIAS POPULARES	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM PROGRAMA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
114	VIVIENDA	7,373,080.36	FISM PROGRAMAS DE VIVIENDA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM PROGRAMA DE VIVIENDA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			PROGRAMA DE ACCESO A VIVIENDA DE BAJOS RECURSOS	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
116	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL COMBATE A LA POBREZA	3,542,865.68	FISM GASTOS INDIRECTOS	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM GASTOS INDIRECTOS	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL



121	SALUD Y BECAS ALIMENTARIAS	17,700,000.00	FAFM ESTIMULOS A LA EDUCACIÓN BÁSICA (BECAS-DESPENSAS)	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM PROGRAMA DE SALUD	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FISM PROGRAMA DE SALUD	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			SALUD A LA PERSONA	PRESIDENTE
			DESPENSAS, DESAYUNOS	PRESIDENTE
131	EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA	13,444,163.47	DESPENSAS RAMO 28 (APOYO POR COVID)	PRESIDENTE
			FOMENTO EDUCATIVO Y ACCIÓN CIVICA Y SOCIAL	DIRECTOR DE FOMENTO EDUCATIVO Y ACCIÓN CIVICA Y SOCIAL
			FISM PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA EDUCATIVA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM ESTIMULOS A LA EDUCACIÓN BÁSICA (MOCHILAS -UTILES ESCOLARES)	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			DESARROLLO URBANO PROGRAMA DE APOYO A ESCUELAS	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
			PROGRAMA TALLERES DE VERANO EN A BIBLIOTECA	DIRECTOR DE FOMENTO EDUCATIVO Y ACCIÓN CIVICA Y SOCIAL
			AYUDA EN EDUCACIÓN BÁSICA	PRESIDENTE
			AYUDA EN EDUCACIÓN MEDIA	PRESIDENTE
			AYUDA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	PRESIDENTE
			AYUDA EN EDUCACIÓN PARA ADULTOS	PRESIDENTE
			AYUDA EN OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS	PRESIDENTE
132	FOMENTO CULTURAL	6,794,460.88	FOMENTO CULTURAL	DIRECTOR DE FOMENTO CULTURAL
			AYUDA CULTURA	PRESIDENTE
			ASUNTOS RELIGIOSOS Y OTRAS MANIFESTACIONES	PRESIDENTE
			FAFM PROGRAMA DE CULTURA FESTIVAL DEL DESIERTO	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			PROGRAMAS-FERIA DE FUNDACIÓN Y TALLERES	DIRECTOR DE FOMENTO CULTURAL
133	FOMENTO DEPORTIVO	1,678,722.26	FOMENTO DEPORTIVO	DIRECTOR DE FOMENTO DEPORTIVO
			AYUDA DEPORTES	PRESIDENTE
141	GRUPOS VULNERABLES	1,133,449.68	AYUDA A GRUPOS VULNERABLES	PRESIDENTE
			ATENCIÓN ADULTOS MAYORES (INAPAM)	DIRECTORA DE ATENCIÓN ADULTOS MAYORES
			PROGRAMA DE FESTEJO DEL ADULTO MAYOR	DIRECTORA DE ATENCIÓN ADULTOS MAYORES
142	COMUNIDADES INDÍGENAS	500,000.00	AYUDA A INDÍGENAS	PRESIDENTE
143	JÓVENES	459,119.83	JOVENES EMPRENDEDORES	COORDINADOR DE INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
			INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	COORDINADOR DE INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
144	MUJERES Y HOMBRES	911,314.04	ATENCIÓN A MUJERES Y HOMBRES	PRESIDENTE
			INSTANCIA DE LA MUJER	COORDINADORA DE INSTANCIA DE LA MUJER
145	MIGRANTES	150,000.00	ATENCIÓN A LOS MIGRANTES	DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA
146	NIÑAS Y NIÑOS	500,000.00	ATENCIÓN A NIÑAS Y NIÑOS	PRESIDENTE
147	ADOLESCENTES	500,000.00	ATENCIÓN A ADOLESCENTES	PRESIDENTE
211	SEGURIDAD PÚBLICA	69,821,607.62	SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL
			PROGRAMA SEGURIDAD A TRAVÉS DE INFRAESTRUCTURA MÓDULOS	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
			FAFM NÓMINA DE SEGURIDA PÚBLICA	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL



			FAFM PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DELICTIVAS A TRAVÉS DEL PAGO PROPORCIONAL DE ALUMBRADO PÚBLICO	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
221	DEFENSORÍA SOCIAL	500,000.00	PROGRAMA DEFENSORÍA SOCIAL	PRESIDENTE
231	PREVENCIÓN SOCIAL	500,000.00	PROGRAMA PREVENCIÓN SOCIAL	PRESIDENTE
241	PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO	500,000.00	PROGRAMA PREVENCIÓN DE LA DELINCUENCIA Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DELITO	PRESIDENTE
251	PROTECCIÓN CIVIL	2,791,696.05	PROTECCIÓN CIVIL	DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL
411	OFICINA DEL PRESIDENTE	3,158,121.72	PRESIDENCIA	PRESIDENTE
			SECRETARÍA PARTICULAR	SECRETARÍA PARTICULAR
			SECRETARÍA TÉCNICA	SECRETARIO TÉCNICO
			PROGRAMA DEL 1ER INFORME DE GOBIERNO	PRESIDENTE
431	FINANZAS PÚBLICAS	38,874,331.55	TESORERÍA	TESORERO
			FISM PROVISIONES CONTINGENCIAS	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM PROVISIONES CONTINGENCIAS	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			FAFM OBLIGACIONES FINANCIERAS	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
			ADEUDO DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES-ADEFAS	TESORERO
441	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	119,754,661.91	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
			OFICIALÍA MAYOR	OFICIAL MAYOR
			PROGRAMA DE ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE INSCRIPCIÓN DEL PERSONAL A UNA SEGURIDAD SOCIAL	OFICIAL MAYOR
			CONTRALORÍA	CONTRALORA
			REGIDORES	REGIDORES
			SECRETARÍA GENERAL SINDICATURA	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SINDICOS MUNICIPALES
			CATASTRO MUNICIPAL	DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL
			PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS PARA MEJORA EN LA RECAUDACIÓN	DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL
			RASTRO MUNICIPAL	DIRECTOR DE RASTRO MUNICIPAL
			PLANEACIÓN Y DESARROLLO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
			PENSIONADOS	OFICIAL MAYOR
			REGISTRO CIVIL	OFICIALES DE REGISTRO CIVIL
			SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	JEFE DE OFICINA ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
			PROGRAMA DE AGENDA DE CITAS PARA TRÁMITE DE PASAPORTE	JEFE DE OFICINA ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
			ARCHIVO MUNICIPAL	COORDINADOR B
			LOGÍSTICA	DIRECTOR DE LOGISTICA
			ATENCIÓN CIUDADANA	ENCARGADO DE ATENCIÓN CIUDADANA
			PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL GOBIERNO	ENCARGADO DE ATENCIÓN CIUDADANA
			APOYO A INSTITUCIONES	OFICIAL MAYOR
			COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
			UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
			UNIDAD ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA	PRESIDENTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
				PRESIDENTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
				PROGRAMA DE JUGUETON



			AYUDA EN ASISTENCIA SOCIAL	PRESIDENTE
			OTROS ASUNTOS SOCIALES	PRESIDENTE
			SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
451	DERECHOS HUMANOS	218,326.62	ASISTENCIA EN DERECHOS HUMANOS	COORDINADOR DE DERECHOS HUMANOS
			PROGRAMA PARA DAR A CONOCER LO QUE HACEMOS EN DERECHOS HUMANOS	COORDINADOR DE DERECHOS HUMANOS

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 Mathuala, a los 13 días del mes de Diciembre del año 2021.

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MATHUALA,
ING. IVÁN NOÉ ESTRADA GUZMÁN.
(RÚBRICA)

EL TESORERO MUNICIPAL,
C.P. DIEGO ALEJANDRO MENDOZA PINALES.
(RÚBRICA)

EL SÍNDICO MUNICIPAL,
LIC. JESÚS CRISTÓBAL DE JESÚS RAMÍREZ.
(RÚBRICA)

EL REGIDOR COMISIONADO DE HACIENDA MUNICIPAL,
LIC. FRANCO ALEJANDRO CORONADO GUERRA.
(RÚBRICA)

LA CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL,
L.A. CELIA MARÍA PEÑA HERNÁNDEZ.
(RÚBRICA)



ANEXOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA, 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 MATEHUALA, S.L.P. Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)		
Concepto	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto)	Año 1
	2022	2023
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	315,397,022.40	324,858,933.07
A. Servicios Personales	85,791,153.78	88,364,888.39
B. Materiales y Suministros	46,254,180.64	47,641,806.06
C. Servicios Generales	77,839,657.87	80,174,847.61
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	49,588,791.82	51,076,455.57
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	5,742,379.20	5,914,650.58
F. Inversión Pública	39,343,545.47	40,523,851.83
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	10,837,313.62	11,162,433.03
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	118,095,522.42	121,638,388.09
A. Servicios Personales	27,940,333.06	28,778,543.05
B. Materiales y Suministros	2,753,028.14	2,835,618.98
C. Servicios Generales	34,229,080.86	35,255,953.29
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	50,000.00	51,500.00
F. Inversión Pública	50,873,080.36	52,399,272.77
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	2,250,000.00	2,317,500.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
I. Deuda Pública	0.00	0.00
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	433,492,544.82	446,497,321.16



**ANEXO II
RESULTADOS DE EGRESOS**

MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P. Resultados de Egresos - LDF (PESOS)		
Concepto	Año 1 ¹	Año del Ejercicio Vigente ₂
	2020	2021
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	211,355,244.78	227,598,519.55
A. Servicios Personales	86,462,972.06	79,999,642.08
B. Materiales y Suministros	22,806,675.14	26,383,450.17
C. Servicios Generales	47,647,758.03	48,762,392.36
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	5,905,902.01	203,176.69
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	605,660.79	250,618.65
F. Inversión Pública	38,659,126.14	62,101,391.41
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública	9,267,150.61	9,897,848.19
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	125,983,323.57	106,537,040.70
A. Servicios Personales	26,133,745.24	27,699,890.29
B. Materiales y Suministros	3,009,340.65	390,030.86
C. Servicios Generales	48,958,829.68	38,343,523.99
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-	-
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	5,989,920.01	11,389.09
F. Inversión Pública	41,891,487.99	40,092,206.48
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	337,338,568.35	334,135,560.25



**ANEXO III
INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES**

MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P. 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>					



MUNICIPIO DE MATEHUALA, S.L.P. 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					



	FOMENTO AGROPECUARIO													
6325	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO ECOLÓGICO	1,500,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000
6326	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6327	PROYECTOS Y ACCIONES PARA EL BUEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	2,999,130	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928	249,928
6328	PROYECTOS Y ACCIONES PARA CONTROL Y MEJORAMIENTO DEL TRANSPORTE COLECTIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6329	PROYECTOS Y ACCIONES DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO	150,000	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500	12,500
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	2,250,000	187,500											
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7610	DEPOSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA NACIONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7611	DEPOSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA NACIONAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	2,250,000	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500
7910	CONTINGENCIAS POR FENOMENOS NATURALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7911	CONTINGENCIAS POR FENOMENOS NATURALES	2,250,000	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500	187,500
7920	CONTINGENCIAS SOCIOECONOMICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7921	CONTINGENCIAS SOCIOECONOMICAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7990	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7991	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9000	DEUDA PÚBLICA	10,837,314	903,109											
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9110	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9111	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9210	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9211	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9310	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9311	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9410	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9411	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	10,837,314	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109
9910	ADEFAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9911	ADEFAS	10,837,314	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109	903,109
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	433,492,545	36,086,836	36,537,354										

La descripción de los siguientes cuadros contiene las matrices de indicadores para resultados (MIR) para el ejercicio 2022 de las unidades administrativas del Municipio de Mathuala.



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

DIF MUNICIPAL

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a mejor desarrollo integral de las familias de nuestro municipio.	disminuir el porcentaje de problemáticas que se viven en familia por violencia o falta de recurso económico.	evaluación de la pobreza.	las condiciones de estabilidad de las familias sea mas digno.
PROPÓSITO	Dar un mejor nivel de servicio satisfactorio para los usuarios en cada uno de los departamentos.	eleva el porcentaje de soluciones resueltas .	evaluación de conocimientos profesionales de los empleados.	que las familias tengan la solución que necesitan de acuerdo a la atención que se le brinda.
COMPONENTES*	adquisición de mobiliario para desempeñar trabajo .	complementar al 100 por ciento en equipo.	cotizaciones para obtener mobiliario a bajo costo y alta calidad.	Tener la herramienta que se necesita para desempeñar las funciones con mayor eficacia.
	Designar las funciones específicas del personal.	aumentar el porcentaje de eficiencia definiendo sus actividades.	evaluar el conocimiento amplio del personal.	solucionar la necesidad de acuerdo al área que corresponda.
	apoyo a familias vulnerables con bajos recursos.	aumentar el porcentaje de ayudas económicas	realizar estudios socioeconómicos.	brindar la asistencia social lo mayor posible basado en apoyos y atención a los usuarios.
ACTIVIDADES	Administrar el padrón de beneficiarios.	aumentar el porcentaje de beneficiarios.	realizar estudios socioeconómicos.	la administración de beneficiarios se lleve correctamente.
	actualización de las gestiones de insumos.	aumentar las gestiones con instituciones dedicadas al bien social por medio de insumos.	encuestas de insumos que más se requiere gestionar en la ciudadanía.	las gestiones de insumos se respaldan a los que realmente lo necesitan.
	Administración de acuerdos con otras instituciones.	aumentar el porcentaje de recursos bajados a través de acuerdos con instituciones interesadas en mejorar la escasez.	evaluación de instituciones que se dedican a brindar apoyo a la asistencia social.	las instituciones respeten los acuerdos.
	actualización de normativas.	aumentar el porcentaje de asesorías jurídicas.	evaluación de personal adecuado para la rama fiscal.	ampliar el conocimiento legal para evitar multas, requerimientos y sanciones.

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

COMUNICACIÓN SOCIAL

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Fortalecer el mecanismo y la información pública que se brinda a la ciudadanía a fin de brindar de forma oportuna sobre las actividades/ tramites de presidencia municipal	Porcentaje de personas informadas	Estadísticas de Redes sociales, y el alcance de medios de comunicación	El mecanismo de información que se brinda a la ciudadanía es de forma oportuna
PROPÓSITO	La ciudadanía esta recibiendo información objetiva sobre las actividades de la administración pública municipal	Porcentaje de solicitudes de información recepcionadas en el Modulo de atención Ciudadana, y quejas	Solicitudes recepcionadas	La ciudadanía recibe información de forma objetiva
COMPONENTES	1. Eficiente la coordinación de los departamentos en información sobre las actividades del Ayuntamiento.	Porcentaje de Actividades reportadas en el Dpto. de Comunicación social	Informe mensual	Existe una eficiente coordinación con los departamentos
	2. Convenio con medios e comunicación	Presentación y aprobación de convenio	Convenio firmado	Hay un convenio establecido
	3. Establecer metas en un plan estratégico de trabajo en Redes Sociales	Meta de alcance	Número de personas alcanzadas	Hay metas establecidas
	4. Sensibilizar a los medios de comunicación sobre la importancia de la difusión de los programas y tramites	Porcentaje de medios de comunicación sensibilizados	Número de Publicaciones	Los medios de comunicación están sensibilizados
	5. Adquisición de Las herramientas y equipo necesarios en la coordinacion	Materiales y herramientas adquiridas	Equipo adquirido	Se cuenta con las herramientas y equipo necesarios



ACTIVIDADES	1.1 Los departamentos informan oportunamente sobre sus actividades	Número de departamentos que informan oportunamente sus actividades	Número de Actividades por departamento publicadas	Los departamentos informan oportunamente
	1.2 Actualización constante de la Pagina oficial del municipio	Número de actualizaciones por día	Página en redes y web actualizada	Hay constantes actualizaciones en la página del municipio}
	2.2 Actualizar convenios y contemplar en la ley de egresos	Porcentaje de medios en el convenio	Convenio firmado y aprobado por Cabildo	Hay convenios con medios d comunicación actualizados
	3.1 Establecer meta de personas alcanzadas por publicación en Redes Sociales	Porcentaje de "personas alcanzadas" por publicación en Red Social	Personas alcanzadas	Hay metas establecidas de personas alcanzadas
	4.1 Capacitación/ Platica de Sensibilización a medios de comunicación de la región	Porcentaje de medios de comunicación con capacitación	Lista de asistencia con firmas de Platica de sensibilización	Los medios de comunicación se encuentran capacitados y sensibilizados
	5.1 Elaboración de Presupuesto anual para la adquision de material y herramientas de trabajo	Número de personas alcanzadas con la adquision de nuevo material	Aumento de personas alcanzadas después de la adquisición de nuevo material	El material y las herramientas con las que cuenta comunicación se encuentran actualizados y funcionales
.- Matriz de Indicadores de Resultados.				

OFICIALIA MAYOR

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Proveer a los departamentos de los bienes y servicios para su funcionamiento en el H. Ayuntamiento de Matehuala.	Cumplimiento oportuno de las actividades programadas por cada departamento que integra el H. Ayuntamiento.	Medios: 1. Trámites cumplimentados. 2. Entrega del bien o servicio. Fuente de Información: Oficialía Mayor	1.- Contar con el recurso financiero para cubrir las necesidades de cada departamento.



PROPÓSITO	Entregar en tiempo y forma los requerimientos solicitados por los diferentes departamentos que conforman el H. Ayuntamiento a fin de que cumplan oportunamente con sus actividades.	Cumplimiento de trámites solicitados por los departamentos y trabajadores.	Medios: 1. Entrega del bien o servicio tanto a departamentos como a empleados. Fuentes de Información: Listados de control de trámites.	1. Aplicación correcta de los procedimientos para evitar retrasos en trámites. 2. Oportuna coordinación con los diferentes departamentos involucrados en la gestión de los trámites.
COMPONENTES*	Inventarios, Recursos Humanos, Compras, Almacén, Servicio Médico	Eficiente servicio y atención en cada una de las áreas que conforman el departamento.	Medios: 1. Diferentes departamentos del H. Ayuntamiento.	1. Contar con los medios necesarios para la realización de las actividades de cada área.
	Actividad 1.1 Inventarios	*Actualización del proceso de Adquisición del material para el etiquetado de bienes muebles e inmuebles. * Actualización del Inventario para la Entrega-Recepción por cambio de Administración.	Actualización del inventario ,mejor calidad en el servicio, eficacia y optimización de tiempos	Actualización de los procesos para mejor calidad en el servicio, eficacia y optimización de tiempos.
	Actividad 1.2 Recursos Humanos	*Capacitación para actualización de Proceso de nomina de acuerdo a la Contabilidad Gubernamental para cumplimiento con la Auditoría. *Capacitación al personal en General en Normatividad Institucional. *Actualización del Proceso de Reclutamiento y Selección . *Adecuaciones a los expedientes de trabajadores y archivo de Recursos Humanos .	A que personal va dirigida , quien estara a cargo de la capacitación empatarla a contabilidad Gubernamental. Generación de espacio para Archivo de Recursos Humanos. *Capacitaciones Generales de diferentes instituciones a los trabajadores en General Marco Normatividad Institucional, (CEFIM,SAT,AUDITORIA,DERECHOS HUMANOS)	



	Actividad 1.3 Compras	<p>*Actualización del Proceso de Licitaciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios para los diefrentes departamentos del H. Ayuntamiento.</p> <p>*Actualización de Cartera y Padron de Proveedores solicitudes de apertura de creditos.</p>	Adquisiciones efectuadas de acuerdo a la realización de procesos adecuados y oportunos.
	Actividad 1.4 Almacén	<p>*Actualización del Sistema de Entradas y Salidas al Almacen de los bienes o serviciso adquiridos.</p> <p>*Adecuaciones al espacio de Almacen para que la entrega del bien se realice en tiempo y forma.</p>	Correcta administración de los insumos que entran a alacén general. Distribución adecuada de los bienes entre los departamentos.
	Actividad 1.5 Servicio Médico	<p>* Trámites para servicios médicos fuera de la ciudad.</p> <p>*Catálogo de servicios médicos.</p> <p>*Administración y control en autorización de medicamentos.</p> <p>*Implementacion de Servicio Medico para los trabajadores acorde alas necesidades. (SEGURO POPULAR, CONVENIO CON IMSS, HOSPITAL CENTRAL, HOSPITALES GENERALES Y PARTICULARES MEDIANTE UNA PARTIDA ESPECIAL PARA OPERACIONES O SITACIONES QUE NO CUBRE EL POPULAR).</p>	<p>Proceso para otorgar el Servicio Medico, Viaticos y estudios a los trabajadores del Ayuntamiento .</p> <p>*Convenio con Instituciones de Salud para otorgar el Servicio a los empleados .</p>
.- Matriz de Indicadores de Resultados.			

ALUMBRADO PÚBLICO

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a la eficiencia energética en alumbrado público mediante la mejora de redes de alumbrado existente y la implementación de tecnologías ahorradoras	Porcentaje de luminarias ahorradoras instaladas y rehabilitadas	Censo de instalación de luminarias ahorradoras en la C.F.E. y reporte de luminarias rehabilitadas	El consumo en kW del alumbrado público es acorde a la cantidad de territorio iluminado
PROPÓSITO	Contar con una red de alumbrado eficiente para la atención a la demanda ciudadana	Porcentaje de solicitudes atendidas eficientemente y disminución de quejas de Alumbrado Público	Solicitudes recepcionadas	Se cuenta con una red de alumbrado eficiente
COMPONENTES	1. Diagnostico Municipal en base a la actualización de datos para la emisión de una Planeación Estratégica	Actualización de base de datos	Informe	El crecimiento de la mancha urbana es atendido y corresponde a un Plan estratégico
	2.- Disminución de la incidencia de vandalismo en alumbrado público	Porcentaje de luminarias dañadas	Reporte de seguridad pública Municipal	No hay vandalismo en luminarias establecidas
	3. Implementación de recurso de Políticas Públicas Distributivas aplicado en Redes de Mantenimiento e instalación de luminarias ahorradoras	Porcentaje de reportes ciudadanos atendidos	Porcentaje de requisiciones de material atendidas	Hay programas de implementación de luminarias
	4. Se trabaja de forma coordinada con alianzas intergubernamentales para la gestión de red de luminarias	porcentaje de nuevas luminarias instaladas	Informe de Gestión en Gob. Estatal y Federal con firmas y sello de instituciones	Se trabaja de forma coordinada con relaciones intergubernamentales



ACTIVIDADES	1.1 Actualización regular del censo de luminarias directas y medidas en coordinación con la C.F.E.	porcentaje de población sin servicio de alumbrado publico	Censo actualizado	Existe la actualización constante de censos
	1.2 Trabajar coordinadamente con la Dirección Municipal de Obras Publicas para una eficiente Planeación Territorial urbana	porcentaje de sectores con mayor numero de reparaciones	Formato de reunión con firma de servidores públicos a cargo de los departamentos	Las redes de alumbrado publico funcionan a la perfección, se economizan los gastos de mantenimiento y facturación del servicio
	2.1 Campañas de concientización para el respeto al alumbrado publico	porcentaje de la población con conocimientos de los medios de contacto de alumbrado publico	Menor incidencia de actos vandálicos en luminarias	La ciudadanía es responsable sobre el cuidado de los sistemas de alumbrado publico
	2.2 Reformas al reglamento de seguridad vial e implementación de multas en la ley de Egresos municipal	Reformas adicionadas a reglamento	Reglamento promulgado	Existe un reglamento municipal que contemple la sanciones al deterioro de luminarias
	3.1 Contribuir y participar en la elaboración del PbR para la distribución del recurso publico para la adquisición de luminarias ahorradoras	Porcentaje de propuestas atendidas por Tesorería Municipal	Ley de Egresos aprobada	Existe PbR y distribución de gasto en atención a alumbrado publico
	4. Creación de programas de rescate a espacios públicos	Aprobación de programa	Bitácora de espacios atendidos con evidencia fotográfica	Los espacios públicos se encuentran con mantenimiento de luminarias
	<i>.- Matriz de Indicadores de Resultados.</i>			



ARCHIVO MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A CONSERVAR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA SLP MEDIANTE LA APLICACIÓN DE NORMAS Y TÉCNICAS ARCHIVÍSTICAS	RESPUESTA A LA SOLICITUDES DE INFORMACION = (NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS) X 100	INFORMES MENSUALES	QUE LA INFORMACION SE ENCUENTRA DISPONIBLE, ORGANIZADA Y RESGUARDADA.
PROPÓSITO	GESTION, RESGUARDO Y MANTENIMIENTO EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION EN LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES EN TRAMITE A CONCENTRACION = (NUMERO DE EXPEDIENTES EN TRAMITE / TOTAL DE EXPEDIENTES EN PROCESO DE ENTREGA CONCENTRACION) X 100	INVENTARIOS DE TRAFERENCIA PRIMARIA	QUE TODAS LAS AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO CUENTEN CON LOS INVENTARIOS EN TRAMITE PARA SUS TRASFERENCIAS PRIMARIAS.
COMPONENTES*	1. CONTROL DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES	PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE INFORMACION ARCHIVISTICAS = (NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS) X 100	INFORMES MENSUALES	QUE SE CUENTE CON UN CONTROL DOCUMENTAL OPTIMO.
	2. MANTENIMIENTO DEL LAS INTALACIONES DEL ACERVO DOCUMENTAL	PORCENTAJE DE MANTENIMIENTO =(NUMERO DE OBRAS EN EL PERIODO ANTERIOR / NUMERO DE OBRAS EN EL PERIODO ACTUAL) * 100	INFORME ANUAL	QUE SE CUENTE CON RECURSOS ARCHIVISTICOS COMO ESTATENRIA , CAJAS Y CONDICIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DEL ACERVO DOCUMENTAL



	3. DIGITALIZACION Y RESGUARDO DEL ACERVO DOCUMENTAL	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS =(EXPEDIENTES DIGITALIZADOS EN PERIODO ANTERIOR / EXPEDIENTES DIGITALIZADOS EN EL PERIODO ACTUAL)*100	INFORMES MENSUALES	QUE EL ACERVO DOCUMENTAL SE ENCUENTRE RESPALDADO ANTE CUALQUIER CONTINGENCIA
ACTIVIDADES	1.1 REALIZAR FORMATOS PARA EL CORRECTO CONTROL DOCUMENTAL	PORCENTAJE DE FORMATOS =(NUMERO DE FORMATOS ELABORADOS EN EL PERIODO ANTERIOR / NUMERO DE FORMATOS ELABORADOS EN EL PERIODO ACTUAL)* 100	INFORMES MENSUALES	QUE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS TENGAN EN SU PODER LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO.
	1.2 CAPACITACIONES CONSTANTES A LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS EN TRAMITE	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES =(TOTAL DE CAPACITACIONES / CAPACITACIONES CALENDARIZADAS) x100	INFORMES ANUALES	QUE SE CUENTE CON UNA CAPACITACION CONTINUA PARA LOS QUE INTEGRAN EL ARCHIVO MUNICIPAL Y LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS EN TRAMITE DE LAS AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MATEHUALA.
	2.1 ADQUISICION DE CAJAS DE ARCHIVO Y ESTANTERIA SUFICIENTE PARA EL ACERVO DOCUMENTAL	PORCENTAJE DE RECURSOS ARCHIVISTICOS =(TOTAL DE ESTANTERIA ADQUIRIDA + TOTAL DE CAJAS ADQUIRIDAS / NUMERO DE ESTANTES SOLICITADOS + CAJAS DE ARCHIVO SOLICITADAS) x100	INFORME ANUAL	QUE SE CUENTE CON RECURSOS ARCHIVISTICOS COMO ESTANTERIA , CAJAS Y CONDICIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DEL ACERVO DOCUMENTAL

	2.2 GESTIONAR EL ESPACIO SUFICIENTE DESTINADO AL ACERVO DOCUMENTAL Y ARCHIVO HISTORICO	ESPACIO ARCHIVISTICO =(TOTAL DE M2 EN EL PERIODO ANTERIOR /TOTAL DE M2 EN PERIODO ACTUAL) x100	INFORME ANUAL	QUE EL ACERVO DOCUMENTAL CUENTE CON LOS ESTANDARES PROPICIOS PARA TENER EL RESGUARO DOCUMENTAL CORRECTO.
	2.3 PROGRAMAR FUMIGACIONES CONTINUAS	PORCENTAJE DE FUMIGACIONES = (NUMERO DE FUMIGACIONES REALIZADAS / NUMERO DE FUMIGACIONES PROGRAMADAS) *100	INFORME ANUAL	QUE SE CUENTE CON INSTALACIONES SIN FAUNA NOCIVA QUE DETERIORE EL ACERVO DOCUMENTAL
	3.1 DIGITALIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL Y ARCHIVO HISTORICO	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS =(EXPEDIENTES DIGITALIZADOS EN PERIODO ANTERIOR / EXPEDIENTES DIGITALIZADOS EN EL PERIODO ACTUAL)*100	INFORMES MENSUALES	QUE SE CUENTE CON ACERVO DOCUMENTAL ELECTRONICO Y BIEN ORGANIZADO
	3.2 ALMACENAR EN DISPOSITIVOS EXTERNOS Y/O EN LA NUBE PARA EL RESPALDO DEL ACERVO DOCUMENTAL	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES RESPALDADOS =(EXPEDIENTES RESPALDADOS EN PERIODO ANTERIOR / EXPEDIENTES RESPALDADOS EN EL PERIODO ACTUAL)*100	INFORMES MENSUALES	QUE EL ACERVO DOCUMENTAL SE ENCUENTRE RESPALDADO EN MEDIOS ELECTRONICOS PARA EVITAR PERDIDA DE DOCUMENTACION
.- Matriz de Indicadores de Resultados.				



CATASTROL MUNICIPAL

(Nombre del Programa)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	contribuir a insitar a motivar a los usuarios a pagar sus impuestos en tiempo y forma al municipio por concepto de impuesto predial	porcentaje total del padron de usuarios que pagan sus impuesto predial en tiempo	padron catastral	Que paguen a tiempo y y aumente la recaudacion para alcanzar de las metas
PROPÓSITO	Mejorar e incrementar la recaudacion y brindar un mejor servicio. Motivar a los suarios con rezago para que paguen y se pongan al corriente.	reduccion en el porcentaje del total de usuarios morosos	padron catastral	disminucion en el porcentaje de rezago
COMPONENTES*	1.-Descuentos del 15% mes de enero, 10% mes de febrero y 5% mes de marzo por pronto pago	incremento en el porcentaje de recaudacion anual	Verificacion interna	aceptacion de los usuarios
	2.-Programa de 100% de descuento en Multas y recargos	disminución en el porcentaje de contibuyentes con rezago	padron catastral	que acudan mayor numero de de usuarios con rezago a pagar su impuesto y ponerse al corriente
	3.-Actualizar metodo de pago	actualizar el software	Departamento de Planeacion y Desarrollo Municipal	aceptacion de los usuarios
ACTIVIDADES	1.1 Atencion personalizada a cada Usuario		Departamento de Planeacion y Desarrollo Municipal	Contar con los recursos suficientes tanto materiales como de personal capacitado
	1.2 Implementacion de cajas moviles de cobro	Ubicar los puntos estrategicos de la ciudad	Departamento de Planeacion y Desarrollo Municipal	acuerdos interdepartamentales para el funcionamiento de las cajas moviles



	1.3 Actualización del padron catastral	Alimentación continua en base de datos generada por codificador	Departamento de Planeación y Desarrollo Municipal	cumplir con los requisitos de BANOBRAS
	1.4 Capacitación al personal		Departamento de Planeación y Desarrollo Municipal	Contar con el equipo y soporte técnico para la alimentación de base de datos
	1.5 Atención personalizada y bonificación en SIRE (Sistema de Recaudación)	Reporte del 100% de notificaciones entregadas	Departamento de Planeación y Desarrollo Municipal	Contar con los recursos suficientes tanto materiales como de personal capacitado
	2.1 Capacitación al personal	Asistencia del 100% del personal involucrado	Departamento de Planeación y Desarrollo Municipal	actitud positiva del personal ante la convocatoria de capacitación
	2.2 Atención personalizada y bonificación en SIRE (Sistema de Recaudación)	Registro del 100% de bonificaciones realizadas	Departamento de Planeación y Desarrollo Municipal	Respuesta positiva de los usuarios y contribuyentes
	2.3 Difusión del programa mediante volanteo, spots en radio, folletos y notificaciones en domicilios	Registro del 100% de notificaciones entregadas	Departamento de Planeación y Desarrollo Municipal	Contar con los recursos suficientes tanto materiales como de personal capacitado



CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

Contraloria Interna	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir en el Fortalecimiento del Desarrollo Administrativo, Control Interno y Evaluación del Desempeño Municipal.	Aplicación de Cuestionario del Control Interno. Análisis, valoración de respuestas y evidencias. Atención de dudas o aclaraciones sobre el cuestionario. Entrega de parámetros y evidencia.	Medios: 1. Cuestionarios Contestados 2. Evaluación de riesgos Fuente de Información: Matriz de riesgos Lineamientos de control	1. Supervisión a los departamentos. 2. Que tengan la disposición para cumplir y entregar la información. 3. Que determinen sus componentes. 4. Que realicen su Programa de Riesgos
PROPÓSITO	Contar con una administración pública ordenada y que en las revisiones y auditorías se generen pocas observaciones	Realización de la Matriz de riesgos	1. Programa de Riesgos Fuentes de Información Seguimiento Mejora Continua	1. Que se involucre todo el personal 2. Que lo asuman con responsabilidad 3. Entrega de parámetros y evidencia.
COMPONENTES*	1.-Fiscalización de Ingresos	Revisión al 100% de las pólizas de Ingresos	Pólizas de Ingresos Ley de Ingresos del Ejercicio 2019 Cuenta Pública	1. Normativa vigente 2. Supervisar las áreas que reciben ingresos
	2.-Fiscalización de Egresos	Revisión al 100% de las pólizas de Egresos	Pólizas de Egresos, Trámites, Pólizas de diario y Transferencias	1. Normativa vigente 2. Cotejar con el presupuesto de egresos
	3.-Auditoría Gubernamental	Realización de Auditorías Programadas	Actas de auditorías, Papeles de trabajo Pliego de Observaciones y Dictamen	1. Supervisar constantemente a los departamentos.
	4.-Instauración de Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Culminación de Procedimientos Administrativos Instaurados	Unidad Investigadora Unidad Substantiadora Unidad Resolutora	1. Normativa vigente 2. Reglamento Interno de la Contraloría Municipal 3.-Lineamientos de Control
	5.-Supervisión de Obras	Revisión al 100% de las Obras y Acciones ejecutadas y contratadas por el Municipio.	Reporte de revisión física de obra. Reporte de revisión del expediente unitario	1. Seguimiento al POA



	6.-Registro y Control Patrimonial	Cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas art. 33 para que cumplan todos los servidores publicos la obligacion de presentar su Declaracion Patrimonial	Padrón de Servidores Publicos Plataforma Digital Estatal SLP Acuse de Recibido	1.Capacitaciones al personal para el correcto llenado del formato 2. Software para el Registro de Control Patrimonial
	7.-Contraloria Social	Vigilancia y seguimiento a los programas de Contraloria Social	Actas de Conformacion de los Comites de Contraloria Social	1.Alta disposicion y conocimiento de la poblacion para formar los comites de Contraloria Social y llevar a cabo la vigilancia de obras en el municipio
ACTIVIDADES	1.-Revisión de pólizas de ingresos	Registro y control	Pólizas de Ingresos Ley de Ingresos del Ejercicio. Cuenta Pública	
	2.-Revisión de egresos ramo 20 y 28, revisión de pólizas de egresos, diario y transferencias.	Registro y control	Pólizas de Egresos. Trámites. Pólizas de diario. Transferencias	
	3.-Auditorias internas, planeación estrategica.	Actas, informes, registros, presupuestos	Actas de auditorías. Pliego de Observaciones. Dictamen	
	4.-Instauracion de Procedimientos Administrativos Disciplinarios	Procedimientos, quejas, denuncias	Procedimiento Administrativo	
	5.- Supervision de obras y expedientes, revision de tramites ramo 33.	Registro y control, reportes, bitacoras, dictamenes	Reporte de revisión física de obra. Reporte de revisión del expediente unitario	
	6.-Registro y Control Patrimonial	Listado de Servidores Publicos, Formato y Acuse	Padrón de Servidores Publicos Plataforma Digital Estatal SLP Acuse de Recibido	
	7.-Contraloria Social	Vigilancia y seguimiento a los programas de Contraloria Social	Actas de Conformacion de los Comites de Contraloria Social	

.- Matriz de Indicadores de Resultados.



DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A QUE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO TENGAN ACCESOS A SERVICIOS BÁSICOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ELECTRIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA	(HABITANTES CON SERVICIO - HABITANTES SIN SERVICIO/HABITANTES CON SERVICIO)x 100	SEDESORE, CONAGUA, CEA, CFE	FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN LOS CENSOS PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS
PROPÓSITO	ABATIR LA POBREZA Y EL REZAGO SOCIAL EN EL MUNICIPIO	(POBLACIÓN UNIVERSO - POBLACIÓN POSTERGADA / POBLACIÓN UNIVERSO) x 100	INEGI Y CONEVAL	FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL CENSO
COMPONENTES*	1.- CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, ELECTRIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA	(OBRAS PROPUESTAS - OBRAS REALIZADAS/OBRAS PROPUESTAS) x 100	SAPSAM Y CFE, CONEVAL	FALTA DE FACTIBILIDAD POR INCUMPLIMIENTO A LINEAMIENTOS DE DEPENDENCIAS NORMATIVAS
ACTIVIDADES	1.1 SESIÓN DE CONSEJO	VOTO DE APROBACIÓN	ACTA DE CONSEJO	DESACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS
	1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE	PROYECTOS = (ENTREGADOS / PROGRAMADOS) x 100	RELACIÓN DE EXPEDIENTE	FALTANTE DE REQUISITOS Y/O VALIDACIÓN
	1.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	ACTA DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA
	1.4 DESARROLLO DE LA OBRA	SUPERVISIÓN	REPORTES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO	FALTA DE PARQUE VEHICULAR PARA SUPERVISIÓN
	1.5 ENTREGA RECEPCIÓN	(PROYECTO TERMINADO/PROYECTOS PROGRAMADOS) x 100	ACTA Y FINIQUITO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PAGO DE FINIQUITO

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR CON LA APORTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA AL SERVICIO DEL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL A TRAVES DE LA AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS	(PLANTELES DISPONIBLE - PLANTELES NECESARIOS/PLANTELES NECESARIOS)x 100	SEDESORE	ACTUALIZACIÓN Y FALTA DE CRITERIO PARA ASIGNAR LOCALIDADES POR PARTE DE SEDESORE CON MAYOR GRADO DE REZAGO SOCIAL
PROPÓSITO	CONTAR CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA LA CALIDAD EDUCATIVA	(PLANTELES UNIVERSO - PLANTELES POSTERGADOS / PLANTELES POSTERGADOS) x 100	SEGE	POR FALTA DE RECURSO ADICIONAL AL MUNICIPIO
COMPONENTES*	1.- AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS	(OBRAS PROPUESTAS - OBRAS REALIZADAS/OBRAS PROPUESTAS) x 100	IEIFE	REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA OBRAS ATÍPICAS
	2.- ENTREGA DE APOYOS A TRAVÉS DE ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN	(POBLACIÓN PRIMARIA UNIVERSO - POBLACIÓN PRIMARIA POSTERGADA/POBLACIÓN PRIMARIA UNIVERSO) X 100	SEDESORE Y MUNICIPIO	FALTA DE AUTORIZACIÓN DE RECURSO Y CONTAR CON OTRO APOYO SOCIAL

ACTIVIDADES	1.1 SESIÓN DE CONSEJO	VOTO DE APROBACIÓN	ACTA DE CONSEJO	DESACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS
	1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE	PROYECTOS = (ENTREGADOS / PROGRAMADOS) x 100	RELACIÓN DE EXPEDIENTE	FALTANTE DE REQUISITOS Y/O VALIDACIÓN
	1.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	ACTA DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA
	1.4 DESARROLLO DE LA OBRA	SUPERVISIÓN	REPORTES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO	FALTA DE PARQUE VEHICULAR PARA SUPERVISIÓN
	1.5 ENTREGA RECEPCIÓN	(PROYECTO TERMINADO/PROYECTOS PROGRAMADOS) x 100	ACTA Y FINIQUITO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PAGO DE FINIQUITO
	2.1 VACANTES DISPONIBLES	(BECAS ASIGNADAS - BECAS DISPONIBLES/BECAS ASIGNADAS) X 100	REPORTES DE BAJAS	QUE NO SE ENTREGUE EL REPORTE DE BAJAS A TIEMPO
	2.2 ESTUDIO SOCIOECONÓMICO	(INGRESO FAMILIAR/INTEGRANTES DE FAMILIA) X 100	FORMULARIO DE VISITA FÍSICA Y REPORTE FOTOGRÁFICO	QUE EL BENEFICIARIO NO APRUEBE EL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
	2.3 APROBACIÓN DE COMITÉS DE PADRES DE FAMILIA	APROBACIÓN	ACTA DE ASAMBLEA	DESACUERDOS DE PADRES DE FAMILIA
	2.4 ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN	NO APLICA	FORMATO DE SUSTITUCIÓN	FALTA DE ENTREGA DE FORMATO
	2.5 ENTREGA DEL ESTIMULO	(BECAS COBRADAS-BECAS NO COBRADAS/BECAS COBRADAS) X 100	DESPENSA	NO CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL RECURSO

- Matriz de Indicadores de Resultados.

DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DELICTIVAS	(ESPACIOS PÚBLICOS UNIVERSO - ESPACIOS PÚBLICOS OBJETIVO/ESPACIOS PÚBLICOS UNIVERSO) x 100	SEDESORE Y CONADE	RECURSO INSUFICIENTE
PROPÓSITO	ABATIR LOS ÍNDICES DE CONDUCTAS ANTISOCIALES	(ESPACIOS PÚBLICOS OBJETIVO - ESPACIOS PÚBLICOS POSTERGADO/ESPACIOS PÚBLICOS OBJETIVO) x 100	INEGI, CONEVAL Y SEGURIDAD PÚBLICA	FALTA DE GESTIÓN ANTE DEPENDENCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSO ADICIONAL
COMPONENTES*	1.- PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DELICTIVAS A TRAVÉS DEL SERVICIO ÓPTIMO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA	(PAGO DE SERVICIO PROPUESTO - PAGO DE SERVICIO REALIZADO/SERVICIO PROPUESTO) x 100	INEGI, CONEVAL Y SEGURIDAD PÚBLICA	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO
ACTIVIDADES	1.1 SESIÓN DE CONSEJO	VOTO DE APROBACIÓN	ACTA DE CONSEJO	DESACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS
	1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE	PROYECTOS = (ENTREGADOS / PROGRAMADOS) x 100	RELACIÓN DE EXPEDIENTE	FALTANTE DE REQUISITOS Y/O VALIDACIÓN

- Matriz de Indicadores de Resultados.

DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A LA REHABILITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN ADECUADA	(CALLES Y CAMINOS PAVIMENTADOS / CALLES Y CAMINOS SIN PAVIMENTAR)*100 (VIALIDADES PAVIMENTADAS/TOTAL DE VIALIDADES)*100	SCT, SEDESORE, JEC, CENSO DE INFRAESTRUCTURA VIAL REALIZADO EN EL MUNICIPIO	FALTA DE INFRAESTRUCTURA PRIMARIA E INSUFICIENCIA PRESUPUESTARIA



PROPÓSITO	MEJORAR LA IMAGEN URBANA Y CALIDAD DE VIDA	(CALLES Y CAMINOS PAVIMENTADOS / CALLES Y CAMINOS SIN PAVIMENTAR)*100 (VIALIDADES PAVIMENTADAS/TOTAL DE VIALIDADES)*100	SCT, SEDESORE, JEC, CENSO DE INFRAESTRUCTURA VIAL REALIZADO EN EL MUNICIPIO	LÍMITE DE APLICACIÓN DE RECURSO EN EL RUBRO
COMPONENTES*	1.- PAVIMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS	(CALLES ATENDIDAS/CALLES SIN PAVIMENTAR) * 100	SCT, SEDESORE, JEC, CENSO DE INFRAESTRUCTURA VIAL REALIZADO EN EL MUNICIPIO	LA FALTA DE SERVICIOS BÁSICO COMO AGUA Y DRENAJE
ACTIVIDADES	1.1 SESIÓN DE CONSEJO	VOTO DE APROBACIÓN	ACTA DE CONSEJO	DESACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS
	1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE	PROYECTOS = (ENTREGADOS / PROGRAMADOS) x 100	RELACIÓN DE EXPEDIENTE	FALTANTE DE REQUISITOS Y/O VALIDACIÓN
	1.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	ACTA DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA
	1.4 DESARROLLO DE LA OBRA	SUPERVISIÓN	REPORTES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO	FALTA DE PARQUE VEHICULAR PARA SUPERVISIÓN
	1.5 ENTREGA RECEPCIÓN	(PROYECTO TERMINADO/PROYECTOS PROGRAMADOS) x 100	ACTA Y FINIQUITO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PAGO DE FINIQUITO

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA	(PERSONAS BENEFICIADAS CON VIVIENDAS DE CALIDAD Y ESPACIOS ADECUADOS / PERSONAS EN SITUACIÓN DE CARENCIA EN CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA) * 100	INVIES, SEDESORE	RECURSOS INSUFICIENTES Y LA IRREGULARIDAD DE LOS PREDIOS
PROPÓSITO	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y SUS HOGARES QUE PRESENTAN CARENCIA POR CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, MEDIANTE ACCIONES DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA VIVIENDA	(PERSONAS BENEFICIADAS CON VIVIENDAS DE CALIDAD Y ESPACIOS ADECUADOS / PERSONAS EN SITUACIÓN DE CARENCIA EN CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA) * 100	INVIES, SEDESORE	RECURSOS INSUFICIENTES Y LA IRREGULARIDAD DE LOS PREDIOS
COMPONENTES*	VIVIENDAS MEJORADAS	VIVIENDA MEJORADA /NÚMERO DE VIVIENDAS NO ATENDIDAS*100	INVIES, SEDESORE	REDUCCIÓN DE PRESUPUESTO
ACTIVIDADES	1.1 SESIÓN DE CONSEJO	VOTO DE APROBACIÓN	ACTA DE CONSEJO	DESACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS
	1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE	PROYECTOS = (ENTREGADOS / PROGRAMADOS) x 100	RELACIÓN DE EXPEDIENTE	FALTANTE DE REQUISITOS Y/O VALIDACIÓN
	1.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	ACTA DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA
	1.4 DESARROLLO DE LA OBRA	SUPERVISIÓN	REPORTES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO	FALTA DE PARQUE VEHICULAR PARA SUPERVISIÓN
	1.5 ENTREGA RECEPCIÓN	(PROYECTO TERMINADO/PROYECTOS PROGRAMADOS) x 100	ACTA Y FINIQUITO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PAGO DE FINIQUITO

.- Matriz de Indicadores de Resultados.



DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTAR CON CLINICAS O DISPENSARIOS A TRAVÉS TRAVES DE LA AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACION, MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE CLINICAS Y DISPENSARIOS.	(CLINICAS Y/O DISPENSARIOS DISPONIBLE - LOS NECESARIOS/LOS NECESARIOS)x 100	SALUBRIDAD	LA LOCALIDAD RURAL SELECCIONADA NO SE ENCUENTRE DENTRO DE LA LISTA DEL INFORME ANUAL DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL DE LA SEDESORE. LA AUTORIZACION DE LA APLICACIÓN DE LAS MIDS SEA DENEGADA.
PROPÓSITO	QUE EL MUNICIPIO A TRAVES DE CLÍNICAS Y/O DISPENSARIOS DISTRIBUIDOS EN LOCALIDADES RURALES COLABORE EN LA DETECCION Y ATENCIÓN OPORTUNA PROBLEMAS DE SALUD, ASI COMO EN CASOS DE EMERGENCIAS EN MEDIDAS PRIMARIAS.	(CASOS PRESENTADOS - CASOS DIAGNOSTICADO / CASOS DIAGNOSTICADOS) x 100	SALUBRIDAD	NO CONTAR CON UN ACUERDO DE COLABORACIÓN CON AUTORIDADES DE SALUBRIDAD.
COMPONENTES*	1.- AMPLIACIÓN, CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, Y EQUIPAMIENTO DE CLINICAS Y DISPENSARIOS.	(OBRAS PROPUESTAS - OBRAS REALIZADAS/OBRAS PROPUESTAS) x 100	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	REQUERIMIENTO DE TRASLADO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN.
	2.- PERSONAL	(PUESTOS ASIGNADOS - VACANTES DISPONIBLES/VACANTES ASIGNADOS) x 100	NOMINA	NO SE LOGRE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN
	3.- MEDICAMENTOS	(MEDICAMENTO PROPUESTO - MEDICAMENTO RESETADO/MEDICAMENTO RESETADO) x 100	SALUBRIDAD	QUE NO SE REALICE LA GESTIÓN ADECUADA.
ACTIVIDADES	1.1 SESIÓN DE CONSEJO	VOTO DE APROBACIÓN	ACTA DE CONSEJO	QUE NO ESTÉN DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS
	1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE	PROYECTOS = (ENTREGADOS / PROGRAMADOS) x 100	RELACIÓN DE EXPEDIENTES	FALTANTE DE REQUISITOS Y/O VALIDACIÓN
	1.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	ACTA DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA
	1.4 DESARROLLO DE LA OBRA	SUPERVISIÓN	REPORTES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO	FALTA DE PARQUE VEHICULAR Y PERSONAL AUXILIAR PARA LA SUPERVISIÓN
	1.5 ENTREGA RECEPCIÓN	(PROYECTO TERMINADO/PROYECTOS PROGRAMADOS) x 100	ACTAS Y FINIQUITO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA Y PAGO DE FINIQUITO
	2.1 VACANTES DISPONIBLES	(PUESTOS ASIGNADOS - VACANTES DISPONIBLES/VACANTES ASIGNADOS) x 100	NOMINA	NO SE LOGRE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN
	3.1 SESIÓN DE CONSEJO	VOTO DE APROBACIÓN	ACTA DE CONSEJO	QUE NO ESTÉN DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS
	1.2 ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE	PROYECTOS = (ENTREGADOS / PROGRAMADOS) x 100	RELACIÓN DE EXPEDIENTES	FALTANTE DE REQUISITOS Y/O VALIDACIÓN
	1.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	NO APLICA	ACTA DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATO	FALTA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR
	1.4 SUMINISTROS	SUPERVISIÓN	VERIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO	ACCIDENTE EN EL PROCESO DE ENTREGA
1.5 ENTREGA RECEPCIÓN	(PROYECTO TERMINADO/PROYECTOS PROGRAMADOS) x 100	ACTAS Y FINIQUITO	INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR Y PAGO DE FINIQUITO	

.- Matriz de Indicadores de Resultados.



ECOLOGÍA-OFICINA

Cumplir con las actividades de oficina para apoyar al funcionamiento del departamento.	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Realizar las actividades administrativas	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES DE OFICINA= (NUM DE DIAS HABILES TRABAJADOS /NUM DE DIAS HABILES DEL AÑO) *100	Trámites detenidos por faltas	no tener los materiales para las labores de oficina
PROPÓSITO	Se cumplan las funciones administrativas del departamento	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS= (NUM DE DIAS HABILES TRABAJADOS /NUM DE DIAS HABILES DEL AÑO) *100	Funcionamiento de las oficinas	que no haya electricidad, que no se cuente con los materiales necesarios para el trabajo
COMPONENTES*	1.- Actividades administrativas	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS= (NUM DE DIAS HABILES TRABAJADOS /NUM DE DIAS HABILES DEL AÑO) *100	Atención en horarios y días hábiles	que no haya electricidad, que no se cuente con los materiales necesarios para el trabajo
ACTIVIDADES	1.1.- Recibir, revisar, elaborar, tramitar y despachar documentos.	Archivo y registro de papelería utilizada.	Bitacoras de tramites	que no se cuente con los materiales para las labores de oficina.

FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).

ECOLOGÍA-PANTEÓN

Cumplir con las actividades de tramites de panteones.	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Realizar y cumplir con el servicio integral a la ciudadanía de panteones.	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES	Trámites detenidos por faltas	no tener los materiales para las labores de oficina
PROPÓSITO	Cumplir con las funciones y actividades de panteones.	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES	Funcionamiento de las oficinas y/o areas del panteón.	que no haya electricidad, que no se cuente con los materiales y espacios necesarios para el trabajo.
COMPONENTES*	1.- Trámites de panteones.	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Atención en horarios y días hábiles	que no haya electricidad, que no se cuente con los materiales necesarios para el trabajo



ACTIVIDADES	1.1.- Recibir, orientar, revisar, elaborar, tramitar y despachar tramites para panteones.	Archivo y registro de papelería utilizada.	Bitácoras de tramites	que no se cuente con los materiales para las labores de oficina.
FORMATO FPOA/C .- <i>Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).</i>				

ESTADISTICA E INFORMATICA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Estabilidad del internet y control de acceso	Porcentaje de caídas de internet en la red	Base de datos bitácora	La notable estabilidad del internet y el uso controlado de acceso
PROPÓSITO	Aprovechamiento de red de internet, para actividades de los departamentos	Porcentaje actividades que involucren el uso de internet	Base de datos bitácora	Uso correcto del internet (plataformas) acceso rápido
COMPONENTES*	Agilizar los procesos de envío de correo y acceso a plataformas	Porcentaje de acceso a plataformas que se usan en los departamentos	Base de datos bitácora	Departamentos realizan actividades que involucran el uso de internet eficientemente
	Disminuir problemas de red (lentitud de ancho de banda, caída de internet en departamentos)	porcentaje problemas de red	Base de datos bitácora	Departamentos realizan actividades que involucran el uso de internet eficientemente
	Detectar problemas relacionado con el internet de manera oportuna	Porcentaje en detección de problemas de red	Base de datos bitácora	Departamentos realizan actividades que involucran el uso de internet eficientemente
ACTIVIDADES	Re estructuración de red uso de topología	Porcentaje uso de topología de departamentos	Base de datos bitácora	Implementación de una topología adecuada
	cambio de equipos obsoletos por equipos nuevos	Porcentaje de equipos nuevos	Inventario de equipos	Equipos no tienen demora en acceder a plataformas
	Retiro de equipos swich, concentradores y cable en mal estado	Porcentaje en equipos nuevos de red y cableado	Inventario de equipos	Estabilidad en conexiones
	Uso de proxy para tener control en el acceso a internet	Porcentaje de equipos proxy	Inventario de equipos	Control de acceso y ancho de banda

.- *Matriz de Indicadores de Resultados.*



FOMENTO EDUCATIVO Y ACCIÓN CIVICA

(Nombre del Programa)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Lograr un incremento en la mejora de los espacios educativos en cuanto a infraestructura y equipamiento para la conectividad y la participación de la ciudadanía en eventos cívico-culturales	Incorporar a las instituciones a los programas establecido para la mejora en Infraestructura y equipamiento y contar con la asistencia de personas a los diferentes actos educativos y cívicos.	Eficiencia	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos
PROPÓSITO	Satisfacer las necesidades de las instituciones educativas en Infraestructura y Fomentar la Cultura Cívica entre la población así como la preservación de las tradiciones del país que contribuyen a nuestra identidad nacional.	Desarrollar actividades cívico-culturales educativas	Eficiencia	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos
COMPONENTES*	Mayor participación de Instituciones Educativas	Interes por los docentes en la mejora de infraestructura	Calidad	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos
	Valores y Cultura	Incremento en el número de personas con interés en las actividades cívicas y a las tradicionales de nuestra localidad	Calidad	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos
	Fomentar actividades Educativas	Fomentar las diferentes actividades que se realizan en las bibliotecas.	Eficiencia	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos
ACTIVIDADES	Incorporación Oportuna del nivel básico para material de para construcción y equipos de cómputo	Porcentaje De Escuelas Beneficiadas = (Escuelas Beneficiadas / Escuelas Programadas Para Ser Beneficiadas) * 100	Eficiencia	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos
	Desarrollo de actividades para promover la Cultura Cívica (rol honores y actos cívicos, desfiles, concursos, etc).	(Actos Cívicos Y Sociales Programados / Actos Cívicos Y Sociales Realizados) X 100	Calidad	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos
	Desarrollar las actividades planeadas por parte de cada una de las bibliotecarias en tiempo y forma	Actividades Realizadas= (Total de Usuarios asistentes / usuarios participantes en actividad) * 100	Eficiencia-Calidad	El entorno económico-social y la disposición de la ciudadanía son los óptimos

.- Matriz de Indicadores de Resultados.



FOMENTO AGROPECUARIO

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	QUE SE RECIBA BENEFICIO DE LOS PROGRAMA QUE SE OTORGA POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL. TRASFORMAR LA ACTIVIDAD AGRICOLA Y GANADERA A TRAVES DE TECNICAS DE PRODUCCION INTENSIVA QUE GENERE EMPLEO Y ECONOMIA A ESTE SECTOR	GESTIONAR RECURSO EN DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES	1. ENTREGA DE CONVOCATORIAS A LAS COMUNIDADES 2. ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS	QUE SE LOGRE BAJAR RECURSOS MEDIANTE CONVENIOS CON DEPENDENCIAS DE GOBIERNO
PROPÓSITO	QUE EL PRODUCTOR RECIBA APOYO POR PARTE DE DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES ATRAVES DE DIFERENTES PROGRAMAS	FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR A TRAVES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION AGRICOLA Y PECUARIO	1. ENTREGA DE CONVOCATORIAS A LAS COMUNIDADES 2. ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS	QUE EL PRODUCTOR LLEVE INFORMACION DE LA REUNION
COMPONENTES*	CONSEJO DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE	INCREMENTO DE CONSEJEROS	1.-ENTREGA DE CONVOCATORIAS A LAS COMUNIDADES 2. ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS	CONTAR CON UN PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL ELABORADO A PARTIR DE LA PARTICIPACION DEL CONSEJO
	INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	DESARROLLAR CAPACIDADES Y HABILIDADES EN EL MANEJO Y USO SUSTENTABLE DEL AGUA	QUE LOS HABITANTES DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE MATEHUALA NO CAREZCAN DEL VITAL LIQUIDO	LOGRAR QUE LOS HABITANTES CUENTEN Y USEN DE MANERA SUSTENTABLE EL VITAL LIQUIDO
	FORTALECIMIENTO DE LA GANADERIA BOVINA Y CAPRIN	MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLACIÓN DE LA GANADERÍA	LOGRAR QUE LOS HABITANTES DE LAS COMUNIDADES DE MATEHUALA Y QUE SE DEDIQUEN A LA ACTIVIDAD GANADERA	DESARROLLAR HABILIDADES Y CAPACIDADES EN EL MANEJO DEL GANADO PARA AUMENTARLA PRODUCCION
	RESTAURACIÓN DE SUELO Y MEDIO AMBIENTE	POR LO MENOS 20 EJIDOS ACTUALIZARAN, CONOCERÁN Y APLICARAN EL REGLAMENTO INTERNO. IMPULSAR PROYECTOS PARA AUMENTAR LA PRODUCCIÓN DE FORRAJES ALTERNATIVOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE OBRAS DE RESTAURACIÓN DE SUELOS. EN 20 COMUNIDADES CONOCERÁN LOS EFECTOS NEGATIVOS DE LA DEGRADACIÓN DE SUELOS Y DETERIORO DEL MEDIO AMBIENTE	MAYOR PRODUCCION AGRICOLA EN UN PERIODO ANUAL	CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN SOBRE LOS CAMBIOS CLIMÁTICOS, CREAR Y APLICAR TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN DE FORRAJES ALTERNATIVOS, RESTAURAR SUELOS PARA RETENCIÓN E INFILTRACIÓN DE ESCURRIMIENTOS SUPERFICIALES.
ACTIVIDADES	IMPULSAR OBRAS DE RESTAURACION DE SUELOS Y RETENCION DE ESCURRIMIENTO PLUVIAL	ASISTENCIA TECNICA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	IMPULSAR ACCIONES PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE FORRAJE DE ZACATE BUFFEL	ASISTENCIA TECNICA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO



	CURSOS TALLERES SOBRE MANEJO DE PASTIZALES Y PLANTAS FORRAJERAS	ASISTENCIA TECNICA EN OFICINA	NUMERO DE TALLERES IMPARTIDOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	TALLERES EJIDALES PARA ACTUALIZACION DE REGLAMENTOS	ASISTENCIA TECNICA EN OFICINA	EJIDOS CON REGLAMENTOS ACTUALIZADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	CONSTRUCCION DE OBRAS DERIVADORAS Y PEQUEÑAS PRESAS	ASISTENCIA TECNICA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	ASISTENCIA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	COLECTORES DE CAPTACION PLUVIAL DOMESTICOS	ASISTENCIA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	MEJORAMIENTO GENETICO EN LA GANADERIA	ASISTENCIA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	FORTALECER MERCADOS LOCALES PARA LA COMPRA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	ASISTENCIA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO
	IMPULSAR LAS CAMPAÑAS FITO SANITARIAS EN COORDINACION CON LOS COMITES ESTATALES	ASISTENCIA EN CAMPO	PRODUCTORES BENEFICIADOS	MAYOR PRODUCCION Y APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL CAMPO

FOMENTO CULTURAL

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Promover la formación artística y ofertas una diversidad de eventos dirigidos a todo tipo de públicos	Eventos realizados en el año 2020-2021 /Eventos realizados 2019*100	Programación mensual	Incremento en la matrícula de alumnos y alumnas, mayor oferta en los eventos.



PROPÓSITO	Proyección de artistas locales e intercambio con artistas estatales, nacionales e internacionales e incremento en la oferta cultural	Eventos realizados en el año 2020- 2021 /Eventos realizados 2019*100	Reportes mensuales	Participación de nuestros alumnos en escenarios de otros municipios e incremento de eventos en espacios públicos
COMPONENTES*	Programación cultural, talleres m berbenas culturales ,desfiles,proyectos comunidades y Festivales	Festivales y desfiles realizados en el año 2020-2021/Festivales realizados 2019*100	Reportes mensuales y memoria fotografica	Institucionalización de programación y festivales
	Calendario de exposiciones en el Museo de las Culturas y Centro Cultural	Exposiciones realizadas en el año 2020/Exposiciones realizados 2019*100	Diario de visitas diarias y agenda de visitas de grupos	Programación mensual de exposiciones
	Gestión para la impartición de talleres y formación de los talleristas	Gestión de talleres/Impartición de talleres *100	Listas de asistencia	Formación de formadores en Centro Cultural y Casas de Cultura
ACTIVIDADES	Exposiciones mensuales en el Museo de las Culturales y temporales en el Centro Cultural	Exposiciones realizadas en el año 2020/Exposiciones realizados 2019*100	Reporte mensual de exposiciones	incremento en la oferta de exposiciones en el museo
	Desfile de Carnaval y Festival Cultural Día de muertos	Festivales y desfiles realizados en el año 2020-2021/Festivales realizados 2019*100	Encuestas de satisfacción,registro fotografico	mayor oferta cultural atractiva en festivales
	Programación artistica para la Feria de la Charamusca	Programación cultural realizadas en la feria de la charamusca	Encuestas de satisfacción,registro fotografico	mayor oferta cultural atractiva en festivales
	Festival Navideno	Festivales y desfiles realizados en el año 2020-2021/Festivales realizados 2019*100	Encuestas de satisfacción,registro fotografico	mayor oferta cultural atractiva en festivales
	Presentación de talleristas, clausuras de los talleres y campamento de verano	Talleres realizados 2020-2021, vs 2019	demonstración de talleres, listas de inscripción y reportes de avances	alumnos preparados con conocimientos de arte y cultura
	Festiva de Fundación de Matehuala	eventos culturales para el festival 2021	Encuestas de satisfacción,registro fotografico	mayor oferta cultural atractiva en festivales
	Presupuesto y compra de equipo de instrumentos ,euipto de sonido, mobiliario	equipo adquirido 2021	alta de inventarios y registro fotografico	equipamiento de espacios y mejora en los servicios logísticos de los eventos
- Matriz de Indicadores de Resultados.				

FOMENTO ECONOMICO

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Detonar las áreas de oportunidad y fortalezas económicas del Municipio	Porcentaje de emprendedores, mipymes, buscadores de empleo, zonas turísticas del municipio de Matehuala con la necesidad de ser detonados.	<ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de mipymes • Registro emprendedores en el padrón de beneficiarios. 	Los mipymes y los emprendedores necesitan incrementar sus inversiones que sean suficientes para hacer crecer sus negocios.



<p>PROPÓSITO</p>	<p>Construir un ecosistema emprendedor inclusivo, competitivo y sustentable, que fortalezca las MIPYMES locales y atraiga inversiones de alta generación de empleos directos.</p>	<p>Tasa de desempleo, tasa de informalidad laboral, indicador de la actividad económica en el sector industrial, número de mipymes promovidas e instaladas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directorio de empresas • INEGI, • establecimientos • SEDECO, • Secretaria de Economía, • secretaria de trabajo y previsión social, • Sistema de Financiamiento para el Desarrollo del Estado (SIFIDE), 	<p>Contribuir a la cultura emprendedora, empresarial, buscadores de empleos y empleadores para contribuir a un desarrollo económico que beneficie a la población en general.</p>
<p>COMPONENTES*</p>	<p>Mipymes; Conformar grupos de MIPYMES por sectores y clasificar por competitividad, asesorar a MIPYMES para escalar en la cadena de valor de productos o servicios.</p>	<p>Apoyo a emprendedores a la obtención de recursos y herramientas para el emprendimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Desarrollo Economismo (SEDECO) • Sistema de Financiamiento para el Desarrollo (SIFIDE) • Fomento 	<p>Asesoramiento productivo para la creación de oportunidades de crecimiento de las mipymes.</p>
<p>Empleo; Reducir la escasez de mano de obra para el sector industrial; y Aumentar la colocación laboral.</p>	<p>Incremento de oportunidades para buscadores de empleo reduciendo la escasez de mano de obra.</p>	<p>IMSS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores del • Indicadores de la Secretaría del Trabajo Estatal o Secretaría de Desarrollo Económico. • Informe de resultados con evidencias. 	<p>Reducir la escasez de mano de obra, coadyuvando a la integración de perfiles específicos a empleadores de las diferentes empleas</p>	
<p>Turismo; Crear catálogo de espacios o monumentos con potencial de atracción turística en Matehuala y Diseñar y ejecutar agenda de</p>	<p>Identificar necesidades de infraestructura pública que afecta a al turismo como a los prestadores de servicios turísticos.</p>	<p>Turismo slp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de 	<p>Detonar los espacios de mayor potencial turístico en Matehuala.</p>	



	aprovechamiento de espacios icónicos.		<ul style="list-style-type: none"> Fomento Industrial y Desarrollo Economico Municipal 	
ACTIVIDADES	<p>fortalecimiento a emprendedores y MIPYMES de Matehuala</p> <p>1.1 parque MIPYMES</p> <p>1.2 educación empresarial para para emprendedores y MIPYMES.</p> <p>1.3 Encadenamiento productivo</p> <p>1.4 Exportación para MIPYMES de Matehuala</p> <p>1.5 Financiamiento y apoyo a MIPYMES.</p>	<p>1.1 fortaleces a MIPYMES en etapa de industrialización</p> <p>1.2 Que los proyectos de Emprendedores, y las MIPYMES existentes, no perezcan por no haber podido acceder a educación empresarial.</p> <p>1.3 Agregar MIPYMES a la cadena de suministro en mercados locales y nacionales.</p> <p>1.4 Colocar productos y servicios matehualenses en mercados internacionales.</p> <p>1.5 Aumentar el número de créditos y apoyos productivos.</p>	<p>1.1 informe de resultados con evidencias</p> <p>1.2 informe de resultados con evidencias sobre MIPYMES capacitadas</p> <p>1.3 informe de resultados con evidencias de acciones realizadas.</p> <p>1.4 Informes de resultados con evidencias.</p> <p>1.5 Indicador de instituciones crediticias.</p> <p>-Informe de resultados con evidencias de acciones realizadas.</p>	<p>Los MIPYMES necesitan fortalecer enlaces de conexión con las diferentes dependencias municipales y de gobierno del estado para buscar alternativas de crecimiento.</p>
	<p>impulso al empleo</p> <p>1.1 Ampliación del Parque Industrial</p> <p>1.2 Vinculación entre empleadores y buscadores de empleo</p> <p>1.3 Capacitación para el autoempleo</p> <p>1.4 Promoción industrial de alta generación de empleos directos.</p>	<p>1.1 Garantizar la disponibilidad de espacios industriales</p> <p>1.2 Reducir la escasez de mano de obra para el sector industrial;</p> <p>1.2.1 Aumentar la colocación laboral de personas con capacidad para trabajar.</p> <p>1.3 Aumentar el número de personas con habilidades técnicas reconocidas oficialmente para su incursión en el sector productivo.</p> <p>1.4 Colocar a Matehuala en el radar de lugares atractivos para invertir en el país.</p>	<p>1.1 Informe de resultados con evidencias.</p> <p>1.2 Informe de resultados con evidencias.</p> <p>1.2.1 Indicadores del IMSS.</p> <p>1.2.2 Indicadores de la Secretaría del Trabajo Estatal o Secretaría de Desarrollo Económico.</p> <p>1.2.3 Informe de resultados con evidencias.</p>	<p>Crear bolsa de trabajo, activa, con empleadores locales y regionales, capacitando a buscadores de empleo en derechos laborales, herramientas de ayuda para encontrar empleo y aspectos básicos de motivación y presentación.</p>



<p>1.5 Infraestructura industrial.</p>	<p>1.5 Colocar a Matehuala en el radar de lugares atractivos para invertir en el país.</p>	<p>1.2.4 Informe de resultados con evidencias de resultados sobre acciones de promoción efectuadas.</p> <p>1.2.5 informe de resultados con evidencias de resultados sobre acciones de promoción efectuadas</p>	
<p>Simplificación administrativa</p> <p>1.1 RUTYS (Registro Único de Trámites y Servicios)</p> <p>1.2 2SARE (Sistema de Apertura Rápida de Empresas)</p> <p>1.3 LICENCIAS EN LÍNEA</p>	<p>1.1 Puesta en marcha del RUTYS Municipal.</p> <p>1.2 implementación del SARE para negocios de bajo riesgo.</p> <p>1.3 Emisión en línea de licencia municipal de mayor demanda ciudadana.</p>	<p>1.1 Informe de resultados con evidencias de capacitaciones.</p> <p>1.1.1 Operatividad del RUTYS en línea</p> <p>1.2 Implementación del SARE para negocios de bajo riesgo.</p> <p>1.3 Informe de resultados con evidencias sobre la operatividad de la licencia en línea..</p>	<p>Diagnosticar y clasificar los Trámites y Servicios Municipales, capacitando a funcionarios sobre el Reglamento de Mejora Regulatoria. Capacitar a enlaces de Mejora Regulatoria sobre el manejo de RUTYS.</p>
<p>detonación turística</p> <p>1.1 Embellecimiento del centro histórico de Matehuala</p> <p>1.2 Espacios icónicos</p> <p>1.3 Promoción turística</p>	<p>1.1 Mejorar la infraestructura turística pública de Matehuala</p> <p>1.2 Detonar los espacios de mayor potencial turístico en Matehuala.</p> <p>1.3 Detonar los espacios de mayor potencial turístico en Matehuala.</p>	<p>1.1 Informe de resultados con evidencias.</p> <p>1.2 Informe de resultados con evidencias.</p> <p>1.3 Informe de resultados con evidencias.</p>	<p>Las actividades turísticas del municipio tienen buena estrategia de promoción haciendo que su visita turística aumente.</p>

OBRAS PUBLICAS -INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Incrementar la recaudación en cuanto a tramites por permisos de construcción.	Incrementar un 15% la recaudación por tramite de permiso de construcción.	Informe mensual de actividades	Golpe a la economía de matehuala y falta de recurso del usuario.
PROPÓSITO	Lograr ser un departamento autosuficiente.	ser más flexibles en el otorgamiento de permisos de construcción para que se autoricen más permisos de construcción.	Número de sellos colocados de obra autorizada	que las personas no acudan a concluir el tramite de permiso de construcción
COMPONENTES*	Difundir a través de los diferentes medios de comunicación el proceso de tramite para la obtención del permiso de construcción	incremento de personas informadas acerca de los requisitos y proceso para la obtención de tramite de permiso de construcción.	incremento de tramites de permiso de construcción	falta de algun requisito por parte del usuario
	Aplicación correcta de la Ley de Ingresos del municipio.	conocimiento y actualizaciones a la Ley de Ingresos.	Incremento en la recaudación por permisos de construcción	que no se autoricen las actualizaciones a la ley de Ingresos por parte del congreso del Estado
	Mayor cobertura de inspección de obra en las diferentes zonas del municipio de Matehuala.	contar con más inspectores de obra para cubrir todas las zonas de Matehuala.	Incremento de reportes de obra.	falta de presupuesto para propaganda.
ACTIVIDADES	realizar en tiempo mas corto los tramites de permiso de construcción.	concientizar a una mayor parte de la población sobre el procedimiento del permiso de construcción.	Aplicación de encuesta y sondeo en la población.	Desinterés por parte de la gente
	Distribuir folletos y aplicación de spots, para dar a conocer los requisitos y procedimiento para la obtención del permiso de construcción.	solicitar a trave de oficio y requisición la propaganda para dar difusión a los requisitos y procedimiento de la obtención del permiso de construcción	evidencia fotografica de la propaganda.	Que no se autorice la contratación de propaganda
	contratación de personal para el area de Inspección de obra.	solicitar ante oficia mayor la contratacion de personal para inspector de obra	Bitacora de recorrido de obras.	que no haya presupuesto para contratar más personal
	PROGRAMA ACTUALIZACIÓN BÁSICO. (AUTOCAD, OPUS, REVIT	Personal capacitado	certificación del programa	falta de interes por parte del personal

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

INSPECCIÓN Y ALCOHOLES

TRAMITE DE LICENCIAS	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	EFICIENCIA EN SERVICIO Y EN INSPECCIÓN	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	ENCUESTA CON USUARIOS DE LICENCIA	MAYOR ORDENAMIENTO EN PERMISOS DE USUARIOS Y EN SOLICITUD DE TRÁMITE DE LICENCIAS
PROPÓSITO	QUE LOS USUARIOS TENGAN EL CONOCIMIENTO DE LA LEY	REGLAMENTO DE PERMISOS	LEY DE INGRESOS Y ALCOHOLES	MAYOR ASIGNACIÓN DE LICENCIAS



COMPONENTES*	TRÁMITE DE LA LICENCIA	SOLICITUD DE TRÁMITE	LEY DE INGRESOS Y ALCOHOLES	MAYOR RECAUDACIÓN EN TRÁMITES
ACTIVIDADES	ACUDIR A LOS ESTABLECIMIENTOS PARA VERIFICAR SI LA LICENCIA ESTÁ AL CORRIENTE, SI NO, SE LEVANTA UN ACTA Y SE HACE LA CLAUSURA CORRESPONDIENTE	REGLAMENTO INTERNO	POR VISITAS A ESTABLECIMIENTOS	MAYOR RECAUDACIÓN EN LICENCIAS VENCIDAS, EVITAR CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTOS
	LA RECAUDACIÓN DE USO DE SUELO A VENDEDORES AMBULANTES			
	LA RECAUDACIÓN DE PAGO DE EVENTO POR 5 HRS.			

- Matriz de Indicadores de Resultados.

INSTANCIA A LA MUJER

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO	PORCENTAJE DE MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO	INEGI	SENCIBILIZAR Y CONSIENTIZAR A LA POBLACION SOBRE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO
PROPÓSITO	ERRADICAR LA VIOLENCIA DE GENERO	ALERTA DE GENERO EN EL MUNICIPIO, EMITIDA A NIVEL FEDERAL	INEGI, INMUJERES, IMES, FISCALIA	SENCIBILIZAR Y CONSIENTIZAR A LA POBLACION SOBRE LA ERRADICACION DE LA VIOLENCIA DE GENERO
COMPONENTES*	SENCIBILIZACION DE LA SOCIEDAD Y FUNCIONARIADO PUBLICO EN GENERAL	PORCENTAJE DE DISMINUCION DE DENUNCIAS POR MOTIVO DE VIOLENCIA DE GENERO	INEGI	MENOS VIOLENCIA Y MENOS DISCRIMINACION DE GENERO
	INCLUSION DE LA MUJER EN LA VIDA PUBLICA	INDICADORES DE PARIDAD DE GENERO	INEGI	TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO,
	EDUCACION Y CULTURA SOBRE LA IGUALDAD DE GENERO	BALANCE ESTADISTICO EN TODAS LAS ESPECIALIDADES	INEGI	CONOCER Y FOMENTAR EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES
ACTIVIDADES	TALLERES, FOROS, CAPACITACIONES,	REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS	INEGI	DIFUSION DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, FOMENTANDO EL RESPETO A ESTOS Y UNA NUEVA CULTURA CON IGUALDAD DE GENEROS.
	CONFORMACION DE RED DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ	REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS	INEGI	FOMENTAR UNA NUEVA PERSPECTIVA DE GENERO Y ROLES EN LA SOCIEDAD.
	CURSOS DE AUTOEMPLO PARA EL EMPODERAMIENTO E INDEPENDENCIA ECONOMICA DE LAS MUJERES	REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS	INEGI	EMPODERAMIENTO Y AUTONOMIA ECONOMICA DE LAS MUJERES MATEHUALES
	CONFERENCIAS EN LOS DIFERENTES NIVELES DE EDUCACION SOBRE LA VIOLENCIA DE GENERO	REPORTES DE SEGUIMIENTO DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS	INEGI	CREAR UNA NUEVA CULTURA DE RESPETO, E IGUALDAD DE GENERO.

- Matriz de Indicadores de Resultados.

INSTANCIA DE LA JUVENTUD

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Impulsar el desarrollo de los jóvenes para lograr mejorar su calidad de vida y con ello que los jóvenes sean partícipes dentro de la sociedad.	Total de programas de fortalecimiento de jóvenes entre el total de programas ejecutados por 100.	Reporte de beneficiados en la diferentes actividaes y eventos del departamento y captura del programa IMJUVE.	Poca participacion por parte de los jóvenes.
PROPÓSITO	Brindar las herramientas para lograr que el joven desarrolle sus habilidades y aptitudes, asi como detectar las problematicas que el joven pueda presentar y ofrecer alternativas de solucion.	Total de programas de fortalecimiento de jóvenes entre el total de programas ejecutados por 100.	Reporte de beneficiados en la diferentes actividaes y eventos del departamento y captura del programa IMJUVE.	Poco interres por parte de los jóvenes para hablar de sus emociones.
COMPONENTES*	Promover acciones para obtener redes de apoyo para los jóvenes en su ambito estudiantil y sean integrados a un campo laboral.	calendario de trabajo, agenda, hojas de registro de los beneficiarios, mayor numero de jóvenes beneficiados.	Reporte trimestral y anual de beneficiarios.	Poco apoyo de empresas para integrar a jóvenes al campo laboral.
	Reforzar el tema de la salud atencion y prevencion de enfermedades.	calendario de trabajo, agenda, hojas de registro y mayor indice que jóvenes saludables.	Reporte de beneficiados en la diferentes actividaes y eventos del departamento y captura del programa IMJUVE.	Poca participacion por parte de los jóvenes.
	Impulsar al desarrollo de habilidades y aptitudes en deporte y cultura.	calendario de trabajo, agenda, hojas de registro de los beneficiarios, mayor numero de jóvenes beneficiados.	Reporte de beneficiados en la diferentes actividaes y eventos del departamento y captura del programa IMJUVE.	Poca participacion por parte de los jóvenes.
ACTIVIDADES	Jovenes con necesides y Problematicas.	Agenda de trabajo, hojas de registro de beneficiarios e informes mensuales.	Reporte de beneficiarios.	Poca participacion por parte de los jóvenes.
	Feria del Empleo.	Registro de beneficiarios, agenda de trabajo.	Reporte de beneficiarios.	Poca participacion por parte de los jóvenes.
	Festival Urbano de la Juventud.	Registro de asistentes a evento, agenda de trabajo, numero de entradas a evento.	Reporte de beneficiarios.	Poca participacion por parte de los jóvenes.
	Eventos deportivos.	Registro de asistentes a evento, agenda de trabajo, numero de entradas a evento.	Reporte de beneficiarios.	Poca participacion por parte de los jóvenes.
	Platicas del mes de la juventud.	Total de programas de fortalecimiento de jóvenes entre el total de programas ejecutados por 100.	Reporte de beneficiarios.	Poca participacion por parte de los jóvenes.

- Matriz de Indicadores de Resultados.



ASUNTOS JURIDICOS

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir con la capacitacion a servidores publicos sobre la importancia del marco legal de los departamentos a su cargo	Porcentaje de Servidores capacitados	listas de asistencia	los servidores estan capacitados en materia juridica
PROPÓSITO	Áreas de la adm. Publica municipal conocen la aplicación del marco legal	areas con conocimiento de aplicación del marco legal	aplicación de marco legal en sus procedimientos	las areas conocen y aplican el marco legal
COMPONENTES	1. Conocimiento sobre los procesos juridicos	conocimiento de procesos juridicos	procedimientos y procesos con sustento juridico	existe conocimiento de aplicación
	2.- Coordinacion de convenios con los departamentos que requieren	convenios	convenios firmados	ya existen convenios
ACTIVIDADES	1.1 Capacitacion servidores Publicos	numero de capacitaciones	listas de asistencia	estan capacitados
	1.2 Convenios formulados y revisados en juridico	convenios formulados y coordinados	convenios revisados y aprobados	ya existen convenios aprobados
.- Matriz de Indicadores de Resultados.				

LOGISTICA

(Nombre del Programa)	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	LOGRAR LA MAYOR COBERTURA DE EVENTOS PROGRAMADOS, ASI COMO EFICIENTIZAR EL SERVICIO Y LA METODOLOGIA DE TRABAJO EN CUANTO A LA LOGISTICA	EXCELENCIA EN EL SERVICIO	INFORMACION ATRAVEZ DE LOS SOLICITANTES Y/O PARTICIPANTES EN LOS EVENTOS O ACTIVIDADES	QUE SE LOGRE LA SATISFACCION DE LOS PARTICIPANTES DE LAS DIFERENTES AREAS QUE SOLICITAN EL APOYO O SERVICIO, EN CUANTO A LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL MISMO.
PROPÓSITO	LOGRAR QUE CADA EVENTO MUESTRE UNA IMAGEN LIMPIA E IMPECABLE DEL AYUNTAMIENTO	EXCELENCIA EN EL SERVICIO	LA INFORMACION ATRAVEZ DE LOS PARTICIPANTES	LOGRAR QUE CADA EVENTO FINALICE SIN CONTRATIEMPOS
COMPONENTES*	MAYOR COBERTURA DE AGENDA	EQUIPO DE AUDIO Y SONIDO COMPLETOS	DESARROLLO DEL EVENTO SIN CONTRATIEMPOS	LLEGAR A CUBRIR MAS DE 3 EVENTOS AL DIA
	PERSONAL SUFICIENTE	PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO	PERSONAL DISPONIBLE EN CADA EVENTO	QUE EL PERSONAL SEA DISTRIBUIDO EN CADA EVENTO.
	EQUIPO DE TRABAJO EN EXCELENTE CONDICIONES	VEHICULO, MOBILIARIO, MATERIALES E INZUMOS	VERIFICAR QUE SE ENCUENTRE LO NECESARIO ANTES DE REALIZAR CADA ACTIVIDAD	QUE EL PERSONAL NO SUSPENDA SU TRABAJO POR FALTA DE MATERIALES
ACTIVIDADES	RECEPCION DE SOLICITUDES	RECIBIR Y VERIFICAR QUE SEA EN TIEMPO Y FORMA	RECIBIRLAS EN TIEMPO Y FORMA PARA PODER BRINDAR EL SERVICIO	DARLE MAYOR COBERTURA A LAS DEPENDENCIAS QUE MAS NECESIDADES TENGAN



	AGENDA	CUBRIR MAS DE 3 EVENTOS EN UN MISMO DIA	AGENDAR DE TAL MANERA QUE SE PUEDA CUBRIR DE 3 A MAS EVENTOS DURANTE EL DIA	PRIORISAR LOS EVENTOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, Y SUS DIRECCIONES Y COORDINACIONES
	PROGRAMACION	ORGANIZAR AL PERSONAL CON TAREAS ESPECIFICAS	DEFINIR LAS ACTIVIDADES A CADA MIEMBRO DEL PERSONAL	ASIGNAR ACTIVIDADES AL PERSONAL DIARIAMENTE
	ELABORACION DE MATERIALES	INCLUIR EN LA AGENDA LA DE ELABORACION DE MATERIALES	ELABORAR LOS MATERIALES QUE SE UTILIZARAN Y MANTENER EN STOCK	PROGRAMAR DENTRO DE LAAS ACTIVIDADES DIARIAS EL MANTENIMIENTO DEL DEPARTAMENTO
	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DENTRO DE LA PROGRAMACION DIARIA ,	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS MATERIALES Y MOBILIARIO QUE SE ENCUENTREN EN LAS CONDICIONES OPTIMAS PARA TRABAJAR	ELABORACION DE MATERIALES PARA PODER MANTENER UN STOCK COMPLETO
	TRASLADO DE EQUIPO Y MOBILIARIO	VEHICULO DISPONIBLE PARA REALIZAR DICHA TAREA	VERIFICAR EL ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AL VEHICULO ASIGNADO PARA LAS TAREAS A REALIZAR	VERIFICAR SIEMPRE LA MANERA DE TRASLADAR LOS EQUIPOS DE AUDIO Y DE MOBILIARIO
	VERIFICACION DE LA LOGISTICA EN EL EVENTO	ASISTIR AL LUGAR DEL EVENTO PREVIAMENTE	PERMANECER EN CADA ACTIVIDAD O EVENTO QUE SE ESTE APOYANDO	ANTICIPAR LA LLEGADA AL LUGAR DE CADA EVENTO CHECAR QUE TODO ESTE CUBIERTO
	CUBRIR DETALLES DE PROTOCOLO	VERIFICACION DEL PROGRAMA PROTOCOLARIO EN CUALQUIER ACTIVIDAD O EVENTO	DIRIGIRSE SIEMPRE CON EL ORGANIZADOR DE CADA EVENTO O ACTIVIDAD	VERIFICAR CON EL ORGANIZADOR EL DESARROLLO DEL EVENTO Y APOYARLE COBN INFORMACION
	CUBRIR EL EVENTO DESDE EL INICIO HASTA QUE TERMINA.	ASISTENCIA DURANTE EL EVENTO PARA CUALQUIER EVENTUALIDAD	PERMANECER SIEMPRE EN CADA EVENTO VERIFICANDO EL EQUIPO DE AUDIO Y MOBILIARIO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO	QUE HAYA PERSONAL DISPONIBLE POR CUALQUIER EVENTUALIDAD CON LOS EQUIPOS DE AUDIO Y MOBILIARIOS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

PLANEACION Y DESARROLLO

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir con la capacitación a servidores públicos para sensibilizarlos en la importancia de la planeación municipal y logren adoptar su plan de trabajo acorde al mismo	Porcentaje de servidores sensibilizados y capacitados	(Porcentaje de servidores sensibilizados/ total de servidores públicos en la adm municipal) x 100	Los servidores públicos coordinan sus actividades previamente planificadas adaptándolas en su plan de trabajo acorde al PDM



PROPÓSITO	El Plan Municipal de Desarrollo es conocido y aplicado por los servidores públicos Municipales	Porcentaje de servidores que aplican los objetivos en sus programas/ planes de trabajo	(Porcentaje de áreas que aplican los objetivos en sus programas de trabajo/ Porcentaje de áreas en la adm publica municipal) x100	El PDM es conocido por servidores públicos
COMPONENTES*	1. El PMD cuenta con indicadores	PMD publicado	Publicación P. Oficial de Gobierno del Edo.	Los indicadores del PDM se siguen en cada área
	2. Funcionarios públicos están sensibilizados en la importancia de la planeación	Porcentaje de funcionarios sensibilizados	Listas de asistencia con firmas y fotografías de evidencia	Los funcionarios revisan sus actividades con planeación
	3. El Dpto. de Planeación cuenta con los conocimientos solidos para la ejecución de sus programas	Porcentaje de cursos tomados en la coord.	Lista o constancias de capacitación expedidas a integrantes de la coord.	Planeación municipal tiene conocimientos de cada área
ACTIVIDADES	1.1 Se Realizan evaluaciones de desempeño	Índice de evaluaciones aplicadas	(Total de evaluaciones realizadas/ Total de Departamentos (áreas) de la administración publica municipal) x100	Sesiguen las evaluaciones de desempeño correctamente y se les da continuidad
	2.1 Se brinda capacitación a funcionarios	Porcentaje de funcionarios capacitados	Listas y evidencias de capacitaciones brindadas	Los funcionarios están capacitados
	3.1 Se brinda asesoría para la elaboración de programas	Porcentaje de áreas con asesorías	Lista de asesorías con fotografías de evidencia brindadas	Planeación municipal asesora en tiempo y correctamente
.- Matriz de Indicadores de Resultados.				

PROGRAMA DE OBRAS PUBLICAS

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL	ÍNDICE DE EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	INFORME MENSUAL	ES NECESARIO EL INTERÉS Y APOYO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES
PROPÓSITO	ADECUADA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	ÍNDICE DE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	INFORME MENSUAL	ES NECESARIO UNA REORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UN CAMBIO DE ACTITUD DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES
COMPONENTES*	MEJORAR LOS PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL	MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	MEOP = (No. DE OBRAS PÚBLICAS TERMINADAS / No. DE OBRAS APROBADAS) X 100	EL LOGRO EXIGE UN CAMBIO DE ACTITUD Y MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES ASCRITOS A LA DEPENDENCIA



	MEJORAR LOS PROCESOS PARA REALIZAR SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA	MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA	MESROP = (No. DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA REALIZADOS / No. DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA APROBADOS) X 100	EL LOGRO EXIGE UN CAMBIO DE ACTITUD Y MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES ASCRITOS A LA DEPENDENCIA
ACTIVIDADES	FORMULACIÓN OPORTUNA DEL PROGRAMA DE PROVISIÓN DE RECURSOS	PROGRAMAS DE PROVISIÓN DE RECURSOS	FPPR = (PROGRAMA DE RECURSOS APROBADOS) / (PROGRAMA DE RECURSOS SOLICITADOS) X 100	LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTARÁ CONDICIONADA A LA FLUCTUACIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO
	SOLICITAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS	ENTREGA OPORTUNA DE RECURSOS	EOR = (No. DE REQUISICIONES DE RECURSOS ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA) / (No. DE REQUISICIONES SOLICITADAS) X 100	LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS RECURSOS DEPENDERÁ DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA OFICIALIA MAYOR

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

PROGRAMA DE OBRAS PUBLICAS

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL	ÍNDICE DE EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	INFORME MENSUAL	ES NECESARIO EL INTERÉS Y APOYO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES
PROPÓSITO	ADECUADA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	ÍNDICE DE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	INFORME MENSUAL	ES NECESARIO UNA REORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y UN CAMBIO DE ACTITUD DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES
COMPONENTES*	MEJORAR LOS PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL	MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	MEOP = (No. DE OBRAS PÚBLICAS TERMINADAS / No. DE OBRAS APROBADAS) X 100	EL LOGRO EXIGE UN CAMBIO DE ACTITUD Y MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES ASCRITOS A LA DEPENDENCIA



	MEJORAR LOS PROCESOS PARA REALIZAR SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA	MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA	MESROP = (No. DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA REALIZADOS / No. DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA APROBADOS) X 100	EL LOGRO EXIGE UN CAMBIO DE ACTITUD Y MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES ASCRITOS A LA DEPENDENCIA
ACTIVIDADES	FORMULACIÓN OPORTUNA DEL PROGRAMA DE PROVISIÓN DE RECURSOS	PROGRAMAS DE PROVISIÓN DE RECURSOS	FPPR = (PROGRAMA DE RECURSOS APROBADOS) / (PROGRAMA DE RECURSOS SOLICITADOS) X 100	LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTARÁ CONDICIONADA A LA FLUCTUACIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO
	SOLICITAR OPORTUNAMENTE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS	ENTREGA OPORTUNA DE RECURSOS	EOR = (No. DE REQUISICIONES DE RECURSOS ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA) / (No. DE REQUISICIONES SOLICITADAS) X 100	LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS RECURSOS DEPENDERÁ DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA OFICIALIA MAYOR

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

PROGRAMA DE VIVIENDA OBRAS PÚBLICAS

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Implementación de programas de vivienda digna en Matehuala, S.L.P.	Generar al menos un programa de vivienda en varias modalidades durante la administración municipal	Número de acciones ejecutadas	falta de apoyo del gobierno estatal y federal para llevar a cabo las acciones de vivienda.
PROPÓSITO	Ampliar el número de acciones para generación de vivienda	Accesibilidad para la obtención de una vivienda.	Gestionar los convenios para la generación de diferentes programas en base a la demanda de vivienda	Que no se lleven a cabo los convenios y acuerdos para programas de vivienda
COMPONENTES*	Gestionar programas para la obtención de vivienda digna.	Crear programas de vivienda para familias jóvenes.	Mayor número de entrega de viviendas	No cumplir con lo dispuesto en cuanto a reglas de operación de los programas.
ACTIVIDADES	Recibir solicitudes para obtención de vivienda.	Generar padrón de solicitudes para adquirir una vivienda digna.	número de solicitudes recibidas	que no se autoricen programas en el tema de vivienda digna.
	Modificar reglas de operación, para que sean más flexibles.	Generar varias modalidades de programas de vivienda digna.	cantidad de programas autorizados	programas ya establecidos anteriormente

	Gestionar el fianciamento de creditos para vivienda.	programa de financiamiento para la acreditación de adquisición de una vivienda digna.	listado de padrón de beneficiarios.	No dar oportunidad de un financiamiento por parte de las instituciones de gobierno.

-.- Matriz de Indicadores de Resultados.

RASTRO

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO MUNICIPAL	INDICE DE MEJORAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO	ENCUESTAS DE CALIDAD DEL SERVICIO Y MEJORAS	INSTALACIONES EN BUENAS CONDICIONES
PROPÓSITO	CONTAR CON EL EQUIPO Y HERRAMIENTA ADECUADO	INDICE DE EQUIPO Y HERRAMIENTA	FACTURAS Y PROGRAMAS ELABORADOS Y APROBADOS	FALTA DE RECURSO, AUSTERIDAD
COMPONENTES*	MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO MUNICIPAL, EN CUANTO A EQUIPO Y HERRAMIENTA	INDICE DE FUNCIONALIDAD DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS DEL RASTRO	BITACORAS	INSTALACIONES EN PROCESO DE VERIFICACION
ACTIVIDADES	CAPACITACION AL PERSONAL	INDICE DE CAPACITACIONES APLICADAS AL PERSONAL DEL RASTRO	CAPACITACIONES APLICADAS (LISTAS Y CONSTANCIAS)	PERSONAL CAPACITADO
	DETERMINAR O MEJORAR LOS PROCEDIMEIENTOS	INDICE DE PROCEDIMIENTOS MEJORADOS	PROCEDIEMIENTOS APROBADOS	MAL CUIDADO EN LA ACTUALIZACION DE LOS RESPONSABLES

-.- Matriz de Indicadores de Resultados.



RELLENO SANITARIO - OBRA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Que se le de un adecuado tratamiento a los residuos sólidos urbanos para evitar riesgos a la salud de los habitantes del municipio.				
FIN	CONTRIBUIR AL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS, BASADOS EN LAS DIFERENTES LEYES Y REGLAMENTOS.	RECIBIR, CARGAR, DESCARGAR, TAPAR CON TIERRA, COMPACTAR Y REGAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN SU DESTINO FINAL CON CAMIONES Y MAQUINARIA.	CONCENTRADOS, PESAJE: TONELADAS, KILOS, VOLUMEN	QUE NO SE REGISTRE ALGUN VEHICULO.
PROPÓSITO	Compactar los desechos sólidos para su destino final	TOTAL DE LOS PESAJES DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS QUE SE DEPOSITAN.	REGISTROS DE PESAJE	QUE SE TIREN LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE MANERA CLANDESTINA.
COMPONENTES*	<i>EL MANEJO Y LA DISPOSICION FINAL CORRECTA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS</i>	TOTAL DE LOS PESAJES DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS QUE SE DEPOSITAN.	REGISTROS DE PESAJE	QUE SE DESCONOZCA LA UBICACIÓN DEL LUGAR
ACTIVIDADES	Depositar en el suelo los desechos sólidos, los cuales se esparcen y compactan reduciéndolos al menor volumen posible para que así ocupen un área pequeña.	CANTIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS DEPOSITADOS	REGISTROS DE PESAJE	QUE NO SE TENGA PERSONAL DISPONIBLE PARA REGISTRAR LOS PESAJES
.- Matriz de Indicadores de Resultados.				

RELLENO SANITARIO-OFICINA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Realizar las actividades administrativas	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES DE OFICINA= (NUM DE DIAS HÁBILES TRABAJADOS / NUM DE DIAS HÁBILES DEL AÑO) *100	Trámites detenidos por faltas	no tener los materiales para las labores de oficina



PROPÓSITO	Se cumplan las funciones administrativas del departamento	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS= (NUM DE DIAS HABLES TRABAJADOS /NUM DE DIAS HABLES DEL AÑO) *100	Funcionamiento de las oficinas	que no haya electricidad, que no se cuente con los materiales necesarios para el trabajo
COMPONENTES*	1.- Actividades administrativas	ATENCIÓN A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS= (NUM DE DIAS HABLES TRABAJADOS /NUM DE DIAS HABLES DEL AÑO) *100	Atención en horarios y días hábiles	que no haya electricidad, que no se cuente con los materiales necesarios para el trabajo
ACTIVIDADES	1.1.- Recibir, revisar, elaborar, tramitar y despachar documentos.	Archivo y registro de papelería utilizada.	Bitacoras de trabajo	que no se cuente con los materiales para las labores de oficina.

FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).

SECRETARIA GENERAL

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR CON LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA ATENDIENDO LA NORMATIVA LEGAL			
PROPÓSITO	EFICIENTES ACCIONES DE GOBIERNO QUE BENEFICIEN A GRUPOS ORGANISMOS Y PERSONAS			
COMPONENTES*	ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD	INTEGRACION DE CONSEJOS MUNICIPALES	1. INTEGRACION DE CONSEJOS	QUE SE INTEGREN LOS DIFERENTES CONSEJOS MUNICIPALES PARA MEJOR FLUIDEZ EN LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD
	CABILDO	QUE SE CUENTE CON EL EQUIPO NECESARIO PARA EL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO	1. INTEGRACION DE EQUIPO	QUE SE LOGRE LA REHABILITACION DEL AREA DE CABILDO ASI COMO EQUIPAR PARA LA REALIZACION DE ACTAS



	REQUISITOS DE LOS TRAMITES	DIFUCION DE LOS REQUISITOS	1. DIFUCUION DE TRAMITES	QUE LA CIUDADANIA CONOZCA LOS REQUISITOS PARA LOS DIFERENTES TRAMITES AH REALIZAR
ACTIVIDADES	INTEGRACION DE CONSEJOS MUNICIPALES			
	PROGRAMACION DE CABILDO			
	DIFUSION DE LOS REQUISITOS PARA TRAMITES			

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

SEGURIDAD PÚBLICA

GOBIERNO SEGURO Y CONIABLE	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a impulsar un proceso sostenido de mejoramiento de las condiciones de Seguridad Ciudadana en el Municipio. Mediante la creación de un sistema comités de Seguridad Ciudadana.	(No de denuncias presentadas en el mes actual - No de denuncias presentadas en el mes anterior)/No de denuncias presentadas en el mes anterior *100	Estadísticas elaboradas mensualmente de la incidencia delictiva	Todos los delitos son denunciados
PROPÓSITO	Crear estrategias preventivas desde un enfoque psicosocial, que incorpore la participación ciudadana y la labor policial en los procesos de sensibilización ciudadana	(No de acciones delictivas en colonias de la periferia mes actual-No acciones delictivas en colonias de la periferia mes anterior)/No acciones delictivas en colonias de la periferia mes anterior*100	Informes mensuales de la Dirección de Seguridad Pública	se registran y se documentan todos los incidentes delictivos ocurridos en las colonias
COMPONENTES*	Proximidad social	(No de actividades presentadas en el mes actual - No de actividades presentadas en el mes anterior)/No de denuncias presentadas en el mes anterior *100	Informe de acciones mensuales y Bitacoras	



	Prevercion de Adicciones	(No de actividades presentadas en el mes actual - No de actividades presentadas en el mes anterior)/No de denuncias presentadas en el mes anterior *100		
	Atención a violencia con perspectiva de genero	(No de actividades presentadas en el mes actual - No de actividades presentadas en el mes anterior)/No de denuncias presentadas en el mes anterior *100		
ACTIVIDADES	Robustecer la coordinación de los tres órdenes de gobierno	(# de operativos y reuniones /Total de corporaciones participantes)*100	mensual y anual	reportes de actividades estadísticas de participantes documental de aplicacion
	Realizar diagnósticos participativos en materia de seguridad pública que involucren a la ciudadanía en la solución de la problemática.	actividades de participacion ciudadana		
	Reforzar los esquemas de colaboración entre la ciudadanía y el gobierno para mayor seguridad en los hogares y las colonias, así como el rescate de espacios públicos y deportivos.	actividades de participacion ciudadana		
	Avanzar en la coordinación operativa policial con los Municipios vecinos para la contención y persecución del delito.	Tablero de control para dar seguimiento al 100%		
	Erradicar la práctica de la extorsión, mediante la aplicación de programas que disminuyan su incidencia en el Municipio.	Tablero de control para dar seguimiento al 100%		
	Ampliar el estado de fuerza de la policía.	Tablero de control para dar seguimiento al 100%		



	Consolidar el servicio civil de carrera policial que permita darle certeza a los elementos de seguridad pública sobre su desarrollo profesional.	% de abatimiento de rezago		
MIR-2022 DGSPM				

MIR SERVICIOS PUBLICOS PRIMARIOS -RECOLECCIÓN

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos	INCREMENTO DE RECOLECCION DE BASURA= (PROMEDIO DE TONELADAS RECOLECTADAS EN EL AÑO 2021/PROMEDIO DE TONELADAS RECOLECTADAS EN EL AÑO 2020) *100	Reporte mensual de basura recolectada	no se registre lo que se va a tirar al relleno
PROPÓSITO	Aumentar la basura recolectada porque la ciudad esta en crecimiento	INCREMENTO DE RECOLECCION DE BASURA POR VEHICULO= (PROMEDIO DE TONELADAS RECOLECTADAS POR MES/PROMEDIO DE TONELADAS RECOLECTADAS POR MES) *100	Reporte mensual de basura recolectada	que se descompongan los vehiculos
COMPONENTES*	1.- Visitas a particulares y sector publico	% de avance del programa en base a metas del 2021=(núm. De visitas/ núm. De visitas de meta)*100	Reporte de los inspectores	que se descomponga el vehiculo de inspección
	2.- Supervisión matutina de contenedores	% de avance del programa en base a metas del 2021=(núm. De visitas/ núm. De visitas de meta)*100	Reporte de los inspectores	que se descomponga el vehiculo de inspección



	3.- Vigilancia de sitios clandestinos	$\% \text{ de avance del programa en base a metas del } 2021 = (\text{núm. De visitas} / \text{núm. De visitas de meta}) * 100$	Reporte de los inspectores	que no haya responsabilidad por parte de la ciudadanía.
	4.- vehiculos disponibles	$\% \text{ de vehiculos en funcionamiento} = (\text{núm. De vehiculos descompuesto} * 100) / \text{total de vehiculos para recolección de basura}$	Reporte de vehiculos que estan en condiciones de funcionamiento	que exista mucho tiempo de espera para la compostura de los vehiculos
	5.- Existencias en almacén	$\% \text{ de reporte de falta de material} = (\text{núm. De reportes} / \text{núm. De reportes meta}) * 100$	Reportes de falta de material	que no se autoricen las requisiciones de material
	6.- Conseguir vehiculos	$\% \text{ de solicitudes autorizadas} = (\text{núm. De solicitudes autorizadas} / \text{núm de solicitudes enviadas}) * 100$	solicitudes realizadas a presidencia	Que sea rechazada la solicitud.
	7.- Evitar suspensión de labores	$\% \text{ de días trabajados} = (\text{núm. De días trabajados} / \text{núm. De dias del año corriente}) * 100$	reportes diarios de rutas de recolección de basura	que falte personal de las cuadrillas



ACTIVIDADES	1.1.- Realizar pláticas con las empresas y centros comerciales para que la basura sea depositada en los sitios adecuados, en tiempo y en forma.	Reuniones con las empresas y centros comerciales.	Bitacora de visitas	Que no haya participación del sector público.
	2.1.- Enviar inspector a checar los contenedores del primer cuadro .	Reporte diarios de las inspecciones realizadas	Reportes de los inspectores	que no registren sus supervisiones
	3.1.- Se envía inspector para vigilancia de los sitios reportados.	Reporte diarios de las inspecciones realizadas	Reportes de los inspectores	que la ciudadanía tome represalias en contra de los inspectores
	4.1.- Gestionar las requisiciones de material	enviar requisiciones lo más pronto posible del material	Registro de las requisiciones enviadas a Presidencia	que no sean autorizadas las requisiciones de material.
	5.1.- Solicitar material de uso común para no tener carencias.	enviar requisiciones de material a tiempo para tener en existencia.	Registro de insuficiencias de materiales de uso común.	no tener el reporte a tiempo del material que falta en existencia para trabajo de los vehiculos
	6.1.- Enviar solicitud de compra de vehiculos en Presidencia Municipal.	Tener registro de las solicitudes que se envian a presidencia	Registro de las solicitudes enviadas a presidencia	que no se le den seguimiento a las solicitudes enviadas

	7.1.- Hablar con los trabajadores de las necesidades de trabajo del departamento	Plática con el personal del departamento	Cuestionario a los trabajadores de la importancia del desempeño de las labores	que los trabajadores no quieran responder la encuesta
FORMATO FPOA/C.- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).				

MIR SERVICIOS PUBLICOS PRIMARIOS -PIPAS

Que las personas que no cuentan con agua potable puedan recibir el vital líquido.	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Apoyar en el abastecimiento de agua potable	ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE PIPAS DE AGUA= (NUM DE SOLICITUDES AUTORIZADAS /NUM DE SOLICITUDES RECIBIDAS) *100	Reporte de pipas enviadas y solicitadas.	que se descompongan las pipas cisternas o no haya agua donde se abastecen
PROPÓSITO	Abastecer los lugares donde se solicite y carezcan del servicio	ATENDER LOS LUGARES QUE NO CUENTEN CON AGUA POTABLE= (NUM DE SOLICITUDES ATENDIDAS/NUM DE SOLICITUDES RECIBIDAS)*100	Reporte de pipas enviadas y solicitadas.	que se descompongan las pipas cisternas o no haya agua donde se abastecen
COMPONENTES*	1.- Apoyo de envío de Pipa Cisterna	% de solicitudes de pipas de agua =(núm. De solicitudes atendidas/ núm. Solicitudes recibidas)*100	reporte de pipas enviadas y solicitadas.	que se descompongan las pipas cisternas o no haya agua donde se abastecen



	2.- Vehículos disponibles para dar apoyos de las pipas de Agua Potable	$\% \text{ de vehículos en funcionamiento} = (\text{núm. De vehículos descompuesto} * 100) / \text{total de vehículos para recolección de basura}$	Reporte de vehículos que no están en condiciones de funcionamiento	que no haya responsabilidad por parte de la ciudadanía.
	3.- Existencias en almacén	$\% \text{ de reporte de falta de material} = (\text{núm. De reportes} / \text{núm. De reportes meta}) * 100$	Reportes de falta de material	que no se autoricen las requisiciones de material
ACTIVIDADES	1.1.- Revisar las solicitudes recibidas	Concentrar las solicitudes recibidas	Bitacora de solicitudes	que no se autorice por el jefe inmediato
	2.1.- Gestionar las requisiciones de material	enviar requisiciones lo más pronto posible del material	Registro de las requisiciones enviadas a Presidencia	que no sean autorizadas las requisiciones de material.
	3.1.- Solicitar material de uso común para no tener carencias.	enviar requisiciones de material a tiempo para tener en existencia.	Registro de insuficiencias de materiales de uso común.	no tener el reporte a tiempo del material que falta en existencia para trabajo de los vehículos
FORMATO FPOA/C .- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).				

MIR SERVICIOS PUBLICOS PRIMARIOS -TALLERES

Que las condiciones del parque vehicular estén bien para poder realizar las labores de recolección de residuos sólidos.	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	El mantenimiento mecánico, vulcanizadora, herrería, hojalatería y pintura y carpintería	VEHICULOS DETENIDOS POR MANTENIMIENTO= (núm. De vehiculos descompuestos*100)/total de vehiculos para recolección de basura	Reporte de vehiculos detenidos	no se surta el material necesario a tiempo.
PROPÓSITO	Brindar el servicio de recolección de basura continuo	ATENDER LA RECOLECCION DE BASURA DIARIAMENTE= (NUM DE DIAS TRABAJADOS/NUM DE DIAS DEL AÑO)*100	Reportes de las rutas	que se descompongan los vehiculos
COMPONENTES*	1.- Tareas de mantenimiento	% de solicitudes de mantenimiento=(núm. De solicitudes atendidas/ núm. Solicitudes recibidas)*100	reporte de vehiculos detenidos	que no haya el material disponible para arreglarlos
ACTIVIDADES	1.1.- Se le da mano de obra	se recibe solicitud, se revisa, se solicita el material para realizar la mano de obra.	Reporte de actividades	que demore mucho el material

FORMATO FPOA/C .- Matriz de Indicadores de Resultados. Nota: * Este programa contiene x componentes (productos).

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Fungir como enlace de SRE a través de la prestación de servicios, Trámites de Pasaporte y otros documentos de identidad y viaje.	Porcentaje de trámites concluidos satisfactoriamente = (sumatoria de trámites concluidos en el periodo de reporte / total de trámites registrados en el periodo de reporte) x 100.	Reporte de entrega de pasaportes y otros documentos.	Cumplir con los pagos de derechos y requisitos previstos en la ley.
PROPÓSITO	Prestación de servicios de documentos de viaje y de atención y vinculación de las comunidades del municipio de Matehuala y otros vecinos, eficiente y adecuadamente	Porcentaje de personas atendidas = (número de personas atendidas durante el año / número de personas atendidas durante el año inmediato anterior) x 100.	Reporte de actividades.	Personal atiende con capacidad, amabilidad, respeto y en la fecha programada a las personas que solicitan en trámite.
COMPONENTES*	1.- Armado de valija de trámites de pasaporte mexicano para envío a la Delegación de S.L.P. de la S.R.E.	Porcentaje de armado de valija = (número de documentos enviados durante el periodo de reporte / total de documentos estimados a enviar durante el periodo de) x 100.	Reporte de actividades.	Verificación de expedientes: actas de nacimiento, matrimonio, defunción, documentos oficiales de las diversas dependencias de gobierno y centros educativos, de salud o privados.
	2.- Porcentaje de Pasaportes Ordinarios entregados.	Porcentaje de pasaportes entregados = (número total de pasaportes ordinarios expedidos en la delegación de S.L.P. de la S.R.E. durante el periodo de reporte / número total de pasaportes ordinarios programados para el periodo) x 100.	Reporte de actividades.	Pasaportes ordinarios que fueron entregados a los usuarios solicitantes.



ACTIVIDADES	1.1.- Armar Expediente revisando y validando la documentación de los diferentes trámites de los usuarios.	(número de documentación validada en el período de reporte/número de documentación recibida).	Reporte de actividades.	Revisión de los documentos entregados por los usuarios.
	1.2.- Apoyar o asesorar al usuario en el llenado de su solicitud de Pasaporte ordinario.	Porcentaje de asesorías=(numero de asesorías realizadas en el periodo del reporte/numero de asesorías estimadas en el periodo del reporte).	Reporte de actividades.	Revisión de los documentos entregados por los usuarios.
	2.1.-Recibir, Registrar y entregar los Pasaportes recibidos por la Delegación de S.L.P. de la S.R.E.	Porcentaje de pasaportes entregados = (número total de pasaportes ordinarios entregados duante el período de reporte/ número total de pasaportes ordinarios programados para su entrega en el período de reporte) x100.	Reporte de actividades.	Envío de documentación a la delegación de S.R.E.
	2.2.-Verificar el envío de numero único de la Delegación (acuse de recibo) de los Pasaporte entregados.	Porcentaje de número único=(número único elaborado/total de número unicos programados para su entrega) x100.	Reporte de actividades.	Envío de documentación a la delegación de S.R.E.

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

MIR

Transparencia

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Acceso a la Información Pública	Población Informada	Encuestas trimestrales	Transparencia efectiva
PROPÓSITO	Gobierno Municipal Transparente en la rendición de cuentas	Plataformas completas y actualizadas, menor numero de requerimiento cuantitativos de la CEGAIP y mayor calificacion cuantitativa de la CEGAIP	Requerimientos de la CEGAIP anuales	Eficiencia al publicar la rendición de cuentas en tiempo y forma



COMPONENTES*	Información Pública completa, actualizada y a tiempo.	Porcentaje mayor al 90% mensualmente	En el portal de la CEGAIP en PETS	Plataformas públicas actualizadas
	Atencion a solicitudes especificas en tiempo y forma	Menor número de recursos interpuestos por solicitantes	Tabla comparativa anual de recursos recibido de un año a otro	Menor número de inconformes
	Proteccion de datos personales e informacion reservada	Inexistencia de solicitudes ARCO y justificacion idonea para reservar información reservada	Menor número de recursos por estas causas	Cumplimiento en todo momento con el debido proceso
ACTIVIDADES	Difusion por medio de campañas del derecho al acceso a la información	Mayor participación ciudadana	Encuesta periódicas	Ciudadania informada
	Capacitación a los enlaces encargados de subir información	Rendición de cuentas visibles en plataformas	Pagina de la CEGAIP	Personal capacitado para manejar la información publica y transparentarla
	Analisis bimestral de la informacion que se requiera reservar en el Comité de Transparencia	Actas del Comité	Actas publicadas en las página de la CEGAIP	Resoluciones informadas y fundadas en derecho

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

PROTECCION CIVIL

PROTECCION CIVIL MUNICIPAL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	* NO SABER COMO ACTUAR ANTE UNA CONTINGENCIA * FALTA DE CONOCIMIENTOS *FALTA DE RECURSOS *DESCONOCER LA CULTURA DE LA AUTOPROTECCION	52 ENTRE 52 ES IGUAL A 1 POR 100 IGUAL A 100	INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVENSION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
PROPÓSITO	CONTRIBUIR A LA PREVENSION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVENSION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO



COMPONENTES *	FALTA DE CAPACITACION		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVISION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	DESCONOCER SOBRE MEDIDAS DE PREVISION		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVISION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	FALTA DE PARTICIPACION DE LA POBLACION		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVISION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
ACTIVIDADES	NO SABER COMO ACTUAR ANTE UNA CONTINGENCIA		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVISION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	DESCONOCER PROTOCOLOS DE SEGURIDAD		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVISION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	DESCONOCER COMO ACTUAR		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVISION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	INSEGURIDAD		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVISION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO



	FALTA DE CONOCIMIENTOS		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVENION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	ESCASA CAPACITACION		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVENION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	POCO INTERES		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVENION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	FALTA DE TIEMPO PARA TOMAR CAACITACIONES		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVENION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
	FALTA DE RECURSOS		INFORMACION RECABADA DE PROTECCION CIVIL NACIONAL	CONTRIBUIR A LA PREVENION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO
CONTRIBUIR A LA PREVENION DE ALGUN ACONTECIMIENTO PARA LA POBLACION DE ESTE MUNICIPIO CONTRIBUIR				

REGISTRO CIVIL

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir, satisfacer a la ciudadanía, obtener su documento, realizacion de su tramite.	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: - Informes por mes al la direccion del Registro Civil. - Entrega de informe al departamento de Transparencia	Realizacion de su tramite entrega de su acta de registro certificada
PROPÓSITO	Entrega de Actas a tiempo impresión de actas en tiempo y forma	INCREMENTO DE TRAMITES	Entrega de informe a la Direccion del Registro Civil y al INEGI	Llevar un conteo de toda ciudadanía



COMPONENTES*	Asentamiento de Nacimientos	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	Nulo Asentamiento del Registro.
	Asentamiento de Matrimonio	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	Falta de Requisitos
	Asentamiento de Reconocimiento de Hijos	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	Tramite incompleto, falta de sistema.
	Asentamiento de Defuncion	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	Falta de requisitos, ausencia del titular para la firma del documento.
	Asentamiento de Divorcio	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	Tramite incompleto, nulo asentamiento de registro de divorcio.
	Expedición de Actas Certificadas del Municipio y otras constancias	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	TRAMITES COMPLETOS
	Campaña de Enmiendas	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	TRAMITES COMPLETOS
	Matrimonios Colectivos	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	TRAMITES COMPLETOS
	Actas Interestatales	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	TRAMITES COMPLETOS
	Alta, corrección y baja de CURP	INCREMENTO DE TRAMITES	Medios: Informe a la Direccion del registro civil, al Inegi.	TRAMITES COMPLETOS

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

SINDICATURA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir a brin dar Servicios Públicos de calidad mediante la procuracion del patrimonio Municipal del Ayuntamiento de Matehuala	Variacion porcentual del impacto de laas sentencias a favor del H. Ayuntamiento .	Estratégico	



PROPÓSITO	Mejorar los proceso de informacion , trámite y gestión de los actos jurídicos y sus procesos en los que sea parte el Gobierno Municipal; así como defender los actos de autoridad y combatir los actos que no se apeguen a derecho	Tiempo promedio de respuesta de los asuntos jurídicos	Estratégico	
COMPONENTES*	Componente 1. Defensa jurídica y Asuntos Jurídicos	Porcentaje de asesorias a ciudadanos	Eficacia	Para que la Sindicatura Municipal pueda ejercer correcta y eficazmente las funciones de defenza y asuntos jurídicos trener el amplio conocimiento de los expedientes y sus actualizaciones
ACTIVIDADES	Actividad 1.1 Impartición de las asesorias en distintas ramas de derecho			
	Actividad 1.2 Mesas de Negociación			
	Actividad 1.3 Capacitación al personal de Sincicatura			

.- Matriz de Indicadores de Resultados.

TESORERÍA

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A EVITAR LA DESCAPITALIZACION Y LOGRAR GENERACION DE OTROS RECURSOS PROVENIENTES DE LA COMPENSACION Y/O DEVOLUCION DE IMPUESTOS Y POR TANTO LA EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			



PROPÓSITO	INICIO DE DEFENSA FISCAL Y PROYECTOS DE COMPENSACION UNIVERSAL	PORCENTAJE DE DEFENSA FISCAL REALIZADA Y COMPENSACIONES A FAVOR.	INFORME DE AVANCE DE PROGRAMA DE FISCALIZACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INFORMES DE IMPUESTOS FEDERALES, DOCUMENTOS DE CONTROL DEL AREA. DEFENSA FISCAL REALIZADA EN EL AÑO ACTUAL / TOTAL DE MEDIOS DE DEFENSAS FISCALES EN EL AÑO ACTUAL X100	ACTUALIZACIONES POR PARTE DEL SAT A LA COMPENSACION UNIVERSAL Y/O MEDIOS DE DEFENSA..
COMPONENTES*	1.- PRESENTACION DE MEDIOS DE DEFENSA COORDINACION CON LA AUTORIDAD TRIBUTARIA PARA LA BUSQUEDA DE SOLUCIONES	PORCENTAJE DE RECURSOS, AMPAROS Y OTROS MEDIOS DE DEFENSA PRESENTADOS. PORCENTAJE DE VISITAS QUE ATIENDA LA AUTORIDAD	BIMESTRAL RECURSOS, AMPAROS Y OTROS MEDIOS DE DEFENSA ATENDIDOS / SOLICITUDES DE RECURSOS, AMPAROS Y OTROS MEDIOS DE DEFENSA RECIBIDOS X100. VISITAS REALES/ META PROGRAMADA*100	FALTA DE EMPATIA Y ATENCION DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA. CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES EN LAS DISPOSICIONES FISCALES PARA MEDIOS DE DEFENSA.
	2.-BUSQUEDA DE CONVENIOS CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA COMPENSACION DE IMPUESTOS	PORCENTAJE DE CONVENIOS CELEBRADOS	CONVENIOS CELEBRADOS/ CONVENIOS PROGRAMADOS*100	ACTUALIZACIONES POR PARTE DEL SAT A LA COMPENSACION UNIVERSAL Y/O MEDIOS DE DEFENSA..
	3.-INICIAR ANALISIS DE LA SITUACION DESDE LOS INICIOS DE LA MISMA	PORCENTAJE DE SANCIONES APLICABLES	SANCIONES CORRESPONDIENTES IDENTIFICADAS/ SANCIONES RECIBIDAS *100	FALTA DE DOUMENTOS QUE ACREDITEN LAS SANCIONES
ACTIVIDADES	1.1 REUNIONES DE TRABAJO CON LAS PESONAS Y DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES	PORCENTAJE DE REUNIONES ATENDIDAS	BIMESTRAL VISITAS REALES/ META PROGRAMADA*100	FALTA DE EMPATIA Y ATENCION DE LA AUTORIDAD TRIBUTARIA.
	2.3.1 ANALISIS DE IMPUESTOS CON VIABILIDAD A SOLICITAR COMPENSACION Y/O DEVOLUCION DE LOS MISMOS	PORCENTAJE DE IMPUESTOS COMPENSADOS Y/O RECUPERADOS	TOTAL DE IMPUESTOS COMPENSADOS Y/O RECUPERADOS/META PROGRAMADA	CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES EN LAS DISPOSICIONES FISCALES
<i>Matriz de Indicadores de Resultados.</i>				

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)



**ANEXO VI
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS**

Municipio de Matehuala, S.L.P.		
Objetivos, estrategias y metas en el Ejercicio Fiscal 2022		
Objetivos	Estrategias	Metas
-Realizar un análisis trimestralmente de la ejecución del presupuesto de egresos	-Con la emisión de los reportes sistemáticos así como la verificación física de las obras y acciones del periodo planeado	-Lograr de forma general la mejor aplicación del recurso municipal alcanzando su máximo porcentaje de cumplimiento en cada trimestre
-Tener un acercamiento entre las unidades administrativas involucradas en la decisión de los gastos para que esté apegado a las legislaciones respectivas	-Realizar de manera mensual auditorias en base a los números que emitan los registros de la contabilidad y realizar comparativas que permitan medir el resultado de cada capítulo y tomar la mejor decisión y sugerir a las áreas pertinentes los cambios respectivos	-Lograr la ejecución de los recursos de la ciudadanía de forma eficaz y eficiente para así lograr la mayor obra y acciones; así como lograr ser menos observados por los entes fiscalizadores municipales, estatales y federales
-Tener unas finanzas sanas en el ejercicio fiscal de la presente ley, coadyuvando en que cada unidad administrativa este dentro del marco legal indicado	-Coordinar con las unidades administrativas recaudadoras y las no recaudadoras la eficiencia y el mejor desempeño como servidor público en lo que corresponde al ejercicio fiscal en mención de aplicar el presente presupuesto de egresos, cada acción y obra ejecutada deberá de tener su fundamento pertinente de ley y con ello evitar ser sancionados en el tiempo de ejecutar y en un futuro que se realicen las fiscalización de las comprobaciones que respaldará cada egreso de los recursos públicos fiscales, propios y federales	-Lograr ser un gobierno con la menor cantidad o decir sin observaciones en la aplicación del presente presupuesto de egresos por cada unidad administrativa



**Anexo VII
RIESGOS RELEVANTES**

Municipio de Mathuala, S.L.P.

Riesgos Relevantes para las Finanzas Públicas para el Ejercicio Fiscal 2022

Riesgos relevantes	Propuestas de acción
Incertidumbre de los documentos legales por el concepto de laudos laborales.	Realizar acercamiento y propuesta a convenio laboral con los empleados, para llegar a un buen acuerdo laboral municipio-empleado que no se perjudiquen las arcas municipales, así como siendo justos conforme a derecho con el ex empleado y que no perjudiquen la operatividad del municipio y poder brindar los servicios públicos municipales.
El incumplimiento de la ciudadanía en el pago de sus obligaciones en sus contribuciones, razón por la que frena el cumplimiento de la recaudación en ingresos fiscales, y con ello la no realización de las obras y acciones planeadas.	Realizar una difusión muy cercana a la población, en la que se pueda intervenir en los lugares más concurridos, los medios de difusión como son la radio, la televisión y las redes sociales, y en algunos casos especiales la vista al contribuyente, como puede ser a las grandes y medianas empresas, con ello podremos lograr un óptimo acercamiento al contribuyente e invitarlo a que realice sus pagos como ciudadano, derivado de ello realizar la difusión clara y en tiempo y forma de las obras y acciones para una mejor entendimiento y exista la confianza de parte de los gobernados.