



ADEUDOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	DE	500,000	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		93,519,736	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311	7,793,311

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

Programa presupuestario: Bienestar Social.		Clave presupuestaria: O1200,O1300,O1400,O1500,O1600,O1700,O1800,O1900,O2000	Importe: \$44'872,198.29
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 1.- Bienestar Social.	Vertiente al cual contribuye el programa: 1: Fin de La Pobreza;4: Educación de Calidad;5: Reducción de Las Desigualdades; 6: Agua Limpia y Saneamiento; 7: Energía Asequible y No Contaminante; 16: Paz, Justicia e Instituciones Solidarias.	Línea de acción estrategia al cual contribuye el programa: V1-LA1.- Elaboración, instrumentación y evaluación de estrategias que promuevan la superación de la pobreza rural y urbana; V1-LA2.- Contribuir al mejoramiento en la calidad y espacios de la vivienda, mediante obras de infraestructura en beneficio de las familias Villa Hidalguenses; V1-LA23- Programas estratégicos del sector agropecuario y ganadero; V4-LA5.- Promover el desarrollo integral de la juventud, fortaleciendo y fomentando la organización, capacitación, la expresión cultural y artística, la educación y la salud de la juventud villa hidalguense. Gestión y asignación de becas a los alumnos de educación básica; V5-LA2; Contribuir a reducir la pobreza multidimensional, específicamente en la carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda mediante capacitaciones y proyectos comunitarios; V5-LA3; Contribuir a reducir la pobreza multidimensional,	



Fin					progr madas							
Pro pó s i t o	Villa Hidalguenses con mayor calidad de vida y baja o muy baja marginación.	Disminución del índice de marginación	Evaluar el índice de marginación de los villahidalgenses	Índice de marginación a diciembre de 2024*100/ índice de marginación a diciembre de 2023.	Variable 1: Índice de marginación a diciembre de 2024 Variable 2: Índice de marginación a diciembre de 2023.	Porcentaje de	Año anterior	5% de avance	Estratégico	Eficacia	Evaluación anual del índice de marginación 2024 publicada por CONEVAL	Disminución de Recursos Federales asignados al Desarrollo Social.
						Porcentaje de Bienestar	Año 2024	5% de avance en el rezago social	Estratégico	Eficacia	Resultados de la evaluación de CONEVAL	Disminución en las aportaciones (Recursos del Ramo 33)

						disminución	erri or					
Componentes	C1.- Calidad de vida de los villahidalguenses incrementada a través de obras y acciones ejecutadas con recursos del Ramo 33.	Impacto del rezago social	Evaluar el impacto de rezago social después de ejecutadas las obras y acciones del Ramo 33	Disminución de Rezago social al 2024 Vs Rezago social 2032.	V1:Disminución del Rezago social en 2024; V2: Rezago social 2023.	Disminución del Rezago Social		5% de disminución del rezago social		Estratégico	Eficiencia	Resultados de disminución del rezago social 2024. Incorrecta priorización de los recursos del Ramo 33
	C1A1		Realizar obras y acciones que incrementen la cobertura de agua potable en el municipio.	Personas con acceso al servicio de agua en 2024*100/Personas con acceso al servicio de agua en 2023.	V1: Personas con acceso al servicio de agua en 2024 V2: Personas con acceso al servicio de agua en 2023.		Año anterior					Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupu



Actividades		Ampliación de la cobertura de Agua Potable				Porcentaje impacto	Año anterior	5% de Avance	Gestión	Eficacia	Informe de avance en cobertura de agua potable de CONEVAL	puestal.
C1A2	Mejora de la infraestructura deportiva y de recreación.	Mejora de la infraestructura deportiva y de recreación existente	Mejorar la infraestructura deportiva y de recreación existente	Infraestructura mejora*100/ infraestructura existente	V1: Infraestructura mejorada; V2: Infraestructura existente.						Padrón de infraestructura deportiva y de recreación/infraestructura mejorada.	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o



						Porcentaje de avance	Año anterior	5% de avance	Gestión	Eficacia	recorte presupuestal.	
	Realizar acciones para mejorar la salud a través del fomento al deporte y la sana recreación.											
C1A3	Realizar obras que contribuyan al desarrollo urbano de la cabecera municipal y localidades del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P. pavimentos, electrificaciones, infraestructura educativa, vivienda y salud).	Mejora de la Infraestructura urbana del municipio .	Crear y rehabilitar obras de infraestructura urbana (pavimentos, electrificaciones, infraestructura educativa, vivienda y salud).	Obras ejecutadas Vs Obras programadas.	V1: Obras ejecutadas (pavimentos, electrificaciones) V2: Obras programadas (Pavimentos, electrificaciones)	Porcentaje de cumplimiento	Año 2024	100% de lo programado	Gestión	Eficacia	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción de beneficiarios	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal.



<p>C1A4</p> <p>Mejorar la infraestructura carretera, para facilitar la movilidad de la ciudadanía.</p>	<p>Mejora de la infraestructura Carretera Municipal</p>	<p>Rehabilitar los caminos vecinales que comunican a la cabecera municipal y localidades rurales entre sí y con vías de comunicación estatal y federal</p>	<p>Infraestructura Carretera rehabilitada VS Infraestructura Carretera programada.</p>	<p>V1: Infraestructura Carretera rehabilitada V2: Infraestructura Carretera programada.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	<p>Año 2024</p>		<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción de beneficiarios</p>	<p>Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal.</p>
<p>C1A5</p> <p>Crear y mantener la infraestructura agrícola existente, para mejorar la calidad de vida en las zonas rurales.</p>	<p>Infraestructura Agrícola mejorada</p>	<p>Rehabilitar y crear obras que fortalezcan la infraestructura agrícola del municipio.</p>	<p>Infraestructura creada y mejorada Vs Infraestructura programada</p>	<p>V1: Infraestructura creada y mejorada. V2: Infraestructura programada.</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	<p>Año 2024</p>	<p>100% de lo programado</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción de beneficiarios</p>	<p>Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal.</p>
<p>C1A6</p>	<p>Requerimientos de la administración municipal</p>	<p>Dar atención a los requerimientos necesarios para brindar los servicios a que está obligada</p>	<p>Requerimientos atendidos Vs Requerimientos programados</p>	<p>V1: Requerimientos atendidos V2: Requerimientos programados</p>	<p>Porcentaje de cumplimiento</p>	<p>Año 2024</p>	<p>100% de lo programado</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>		<p>Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33</p>



	Atender los requerimientos necesarios para la atención de los servicios que son competencia del municipio.	Administración Pública Municipal y que están permitidos en las normas y reglas de operación de los Recursos del Ramo 33.								Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción de beneficiarios	y/o recorte presupuestal.	
	CIA7 Realizar programas que fortalezcan la nutrición de los integrantes de las familias más desprotegidas	Villa Hidalgo mejores nutridos	Acciones tendientes a disminuir la desnutrición en los integrantes de las familias más desprotegidas.	Despensas entregadas Vs Despensas Programadas	V1: Despensas entregadas V2: Despensas Programadas	Porcentaje de cumplimiento	Año 2024	100% de lo programado	Gestión	Eficacia	Informes sobre desnutrición emitidos por la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal.
	CIA8 Realizar acciones que fortalezcan la seguridad pública municipal.	Seguridad pública fortalecida	Realizar acciones tendientes a fortalecer el cuerpo de seguridad pública municipal.	Acciones realizadas Vs Acciones programadas	V1: Infraestructura Carretera rehabilitada V2: Infraestructura Carretera programada.	Porcentaje de cumplimiento	Año 2023	100% de lo programado	Gestión	Eficacia	Cierre del Programa Operativo Anual y encuestas de satisfacción de beneficiarios	Priorización inadecuada de los Recursos del Ramo 33 y/o recorte presupuestal.



			de policías operativas en servicio.	operativos Certificados					del estado.	s de seguridad publica
Propósito	Disminuir los tiempos de respuesta a los reportes y quejas ciudadanas	Tasa de abatimiento de la incidencia delictiva	Faltas administrativas cometidas en 2024 *100 / faltas administrativas cometidas en 2023	V1.- Faltas administrativas cometidas en 2023 V2.- Faltas administrativas cometidas en 2024	Faltas administrativas	Porcentaje	Disminuir el índice de comisión de faltas administrativas	Estratégico	Calidad	Estadística de secretario ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública Incremento de comisión de faltas administrativas
actividades	C1 Acciones de seguridad pública realizadas	Porcentaje de acciones de seguridad pública realizadas	Acciones de seguridad pública realizadas *100 / acciones de seguridad pública programadas)	V1.- Acciones de Seguridad Pública realizadas V2.- Acciones de Seguridad Pública programadas	Acciones de seguridad pública realizadas	Porcentaje	Realizar el 100% de las acciones de seguridad pública programadas	Estratégico	Calidad	Programa de Trabajo Anual, Informes No dar cumplimiento al programa de acciones autorizado.
	C2 Acciones de prevención y combate a la delincuencia	Porcentaje de acciones de prevención del delito	Acciones de prevención realizadas *100 / Acciones de prevención programadas	V1.- Acciones de prevención realizadas V2.- Acciones de prevención programadas	Acciones de prevención y combate a la delincuencia realizadas	Porcentaje	Realizar el 100% de las acciones programadas de prevención y combate a la delincuencia	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes No dar cumplimiento al programa de acciones de prevención del delito autorizado.
	C3 Acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad	Porcentaje de acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad realizadas	Acciones de prevención de tránsito y vialidad realizadas *100 / Acciones de prevención de tránsito y vialidad programadas	V1.- Acciones de prevención de tránsito y vialidad realizadas V2.- Acciones de prevención de tránsito y vialidad	Total de acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad realizadas	Porcentaje	Realizar el 100% de las Acciones de prevención en materia de tránsito y vialidad	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes No dar cumplimiento al programa de acciones de prevención de tránsito y vialidad autorizadas.



Resumen narrativo / objetivo	Nombre	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
C4 Patrullamientos de vigilancia en zonas mas vulnerables	Porcentajes de Patrullamientos de vigilancia en zonas mas vulnerables realizados	$\frac{\text{Patrullamientos de vigilancia realizados} * 100}{\text{total de patrullamientos de vigilancia programados}}$	V1.- Patrullamientos de vigilancia realizados V2.- Patrullamientos de vigilancia programados	Total de patrullamientos de vigilancia realizados	Porcentaje	Realizar el 100% de las Patrullamientos de vigilancia en zonas mas vulnerables	Gestión	Eficacia	Programa de Trabajo Anual, Informes	No dar cumplimiento al programa de patrullamientos de vigilancia realizados.
C1A1 Apertura de convocatoria para contratación de policías operativos	Porcentaje de personas inscritas a la convocatoria	$\frac{\text{Convocatoria publicada} * 100}{\text{Convocatoria programada}}$	V1.- Convocatorias Publicadas V2.- Convocatorias programadas	Convocatoria Programadas	Porcentaje	Realizar la apertura de una convocatoria para poder contratar	Gestión	Eficacia	Listas de inscripción, Exámenes, Expediente	Falta de interes en las plazas vacantes de elementos de Seguridad Pública
C1A2 Programación de exámenes de control y confianza	Porcentaje de personal para ser evaluado	$\frac{\text{Total de personal para ser evaluado} * 100}{\text{personal que acredita las evaluaciones.}}$	V1.- Personal Evaluado V2.- Personal Acreditado	Acreditación de exámenes de confianza	Porcentaje	Que todo el personal sometido a exámenes de control acrediten los mismos	Gestión	eficacia	Resultados emitidos por C-5	Falta de presupuesto y que el personal convocado no acredite los exámenes
C1A3 Contratación de policías operativos	Porcentaje de policías operativos contratados	$\frac{\text{Total de policias contratados} * 100}{\text{total de plazas vacantes}}$	V1.- Policías contratados V2.- Personal Acreditado	Policías contratados	Porcentaje	Contratar 5 policías operativos en el año 2023	Gestión	Eficacia	Contrato, Examen, Curso, Expediente	Desinterés en las convocatorias de contratación
C1A4 Equipamiento de los policías	Porcentaje de equipo adquiridos	$\frac{\text{Total de policías uniformados y equipados} * 100}{\text{Total de policías.}}$	V1.- Policías uniformados y equipados V2.- Total de Policías	Policías uniformados y equipados	Porcentaje	Realizar la adquisición de el equipo para todos los elementos de seguridad	Gestión	Eficacia	Inventario de equipo e uniformes	Insuficiente presupuesto
Actividades C1A5 Manteni	Porcentaje de	$\frac{\text{Total de mantenim}}$	V1.- Manteni	Mantenimientos	Porcentaje	Brindar el manteni	Gestión	Eficacia	Bitácora vehicula	Insuficiente



miento realizados al parque vehicular	manti mientos realizados al parque vehicular	ientos realizados * 100 / Total de mantenim ientos programados)	mientos realizados V2.- Manteni mientos programados	realizado s		miento a la patrulla, que compone n el parque vehicular de la DGSPYT M			r Solicitud Requeri miento	presupue sto
C1A6 Manteni mient o a las instalacio nes de la Dirección General de Segurida d Pública y Tránsito Municipa l	Porcenta je de manteni mientos realizados	(Total de mantenim ientos realizados * 100 / Total de mantenim ientos programados)	V1.- Manteni mientos realizado s V2.- Manteni mientos programados	Manteni mientos realizado s a las oficinas	Porcenta je	Realizar 2 manteni mientos a las instalacio nes de la Dirección General de Segurida d Pública y Tránsito Municipal	Gestió n	Eficaci a	Solicitud Requeri miento	Insuficient e presupue sto
C2A1 Program ación de actividad es de prevenció n	Porcenta je de actividad es de prevenció n program adas	Total de actividade s de prevenció n realizadas * 100 / actividade s de prevenció n program adas	V1.- Actividad es de prevenció n realiza das V2.- Actividad es de prevenció n program adas	Actividad es de prevenció n realiza das	Porcenta je	Realizar el total de las 8 actividad es program adas en materia de prevenció n	Gestió n	Eficaci a	Informes emitidos por cada activida d realizad a	Que varie las fechas de program ación en ultimo momento y se suspenda la actividad
C3A1 Infraccio nes por faltas al reglame nto de tránsito	Porcenta je de infraccio nes por faltas al reglame nto de tránsito	(Total de infraccion es por faltas al reglame nto de tránsito en 2024* 100 / Total de infraccion es por faltas al reglame nto de tránsito en 2023	V1.- Infraccio nes por faltas al reglame nto de tránsito en 2024 V2.- Infraccio nes por faltas al reglame nto de tránsito en 2023	Infraccio nes de tránsito	Porcenta je	Disminuir en un 10% el índice de infraccion es al Reglame nto de Tránsito y Bando de Policía y Gobierno	Gestió n	Eficaci a	Infraccio nes Folios de infracció n Estadísti cas	Falta de cultura vial y desconoci miento de los reglame ntos por parte de los Ciudadan os

Programa presupuestario: EJE 4. – Gobierno Responsable.

Clave
presupuestaria: A1002Importe:
\$4'500,000.00



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

Resumen narrativo / objetivo	Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Extensión		
Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la inclusión y la participación	Encuestas de satisfacción	Cuestionarios a ciudadanos en domicilios	$\frac{\text{Encuestas realizadas en el año} \times 100}{\text{Encuestas programadas}}$	Variable 1: Encuestas realizadas Variable 1: Encuestas programadas	Porcentaje de Satisfacción ciudadana		Lograr el 80 %			Resultados de la Encuesta	Negativa de la ciudadanía de participar en las encuestas.



Fin	ciudadana.					Año 2024	de satisfacción	Estratégico	Calidad			
	Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	Revisiones trimestrales	Evaluar apego al programa	Revisiones realizadas en el año * 100 / Revisiones programadas	Variable 1: Revisiones realizadas							
Propósito					Variable 1: Revisiones programadas	Porcentaje de Intervenciones	Año 2024	4 revisiones	Estratégico	Eficiencia	Reportes trimestrales	Incumplimiento de los programas de revisión
			Evaluar la integración de las OPC	Evaluaciones realizadas en el año *100 / Evaluaciones programadas	Variable 1: Evaluaciones realizadas Variable 2: Evaluaciones programadas			Logar el 80%				Negativa de la ciudadanía a participar en la encuesta de opinión



Componentes	C1.- Cultura del derecho y equidad fundamentada en la Participación ciudadana	Derecho y participación ciudadana				Porcentaje de Participación	Año 2024	de participación ciudadana en las acciones realizadas	Estratégico	Eficiencia	Reporte Trimestral
	C2: Administración pública fortalecida y reestructurada.	Seguimiento y control	Valuación de Estructura	Revisión realizada el año 2024 *100 / Revisión programada en el año	Variable 1: Revisión realizada a el año 2024 Variable 2: Revisión programada en el año	Dependencias Municipales eficientes	Año 2024	Lograr una estructura organizacional eficiente	Gestión	Eficiencia	Reportes de Indicadores
											La ciudadanía aprueba la gestión municipal



Actividades	C1A1.- Eventos y Reuniones de vinculación con las Organismos de la Sociedad Civil y/o entidades de gobierno	Programa de Eventos de vinculación con las OSC	Encuentros para Organizar a la Sociedad	Eventos realizados en el año 2024 *100 / Eventos programados en el año	Variable 1: Eventos realizados en el año 2024 Variable 2: Eventos programados en el año	Porcentaje de Eventos y reuniones realizadas	Año 2024	Realizar el 80% Los eventos programados	Estratégico	Calidad	Actas	Indiferencia de la ciudadanía a participar en acciones de gobierno /gestión nula ante dependencias de gobierno
	C1A2: Sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo que establece la Ley orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.	Sesiones de Cabildo	Sesiones realizadas	Sesiones realizadas en el año 2024 *100 / Sesiones programadas en el año	Variable 1: Sesiones realizadas en el año 2024 Variable 2: Sesiones programadas en el año	Porcentaje de Sesiones de Cabildo	Año 2024	Realizar por lo menos 24 sesiones ordinarias	Gestión	Eficiencia	Actas de Cabildo	Inasistencia de los integrantes de Cabildo.
				Revisiones realizadas en el	Variable 1: Revisiones							



<p>CIA3: Revisiones de cumplimiento a las obligaciones del Cabildo como Estructura colegiada de gobierno municipal.</p>	<p>Revisión del cumplimiento de los integrantes de cabildo</p>	<p>Evaluar el cumplimiento de las obligaciones de Cabildo.</p>	<p>año *100 / Revisiones programadas en el año</p>	<p>realizadas Variable 2: Revisiones programadas.</p>	<p>Revisiones realizadas</p>	<p>Año 2024</p>	<p>Lograr el 90% de cumplimiento de las obligaciones del Cabildo</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Reportes trimestrales Incumplimiento de las obligaciones del Cabildo.</p>
<p>C1A4: Celebración de Convenios con dependencias e instituciones públicas y con la sociedad civil</p>	<p>Programa de Convenios</p>	<p>Evaluación de Convenios</p>	<p>Convenios realizados en el año *100 /Convenios programados en el año</p>	<p>Variable 1: Convenios realizados Variable 2: Convenios programados</p>	<p>Porcentaje de convenios realizados</p>	<p>Año 2024</p>	<p>Lograr la suscripción de 80% de los convenios programados</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Reporte de Convenios Negativa de Dependencias para conveniar con el municipio.</p>



					<p>Variable 1: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas entregadas</p> <p>Variable 2: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas programadas.</p>								
	C2A1: Programa de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Programa de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas.	Evaluación de transferencias, asignaciones, subsidios y ayudas.	$\frac{\text{Transferencias realizadas en el año} * 100}{\text{Transferencias programadas en el año}}$	Porcentaje de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas entregadas		Año 2024	Entregar el 80% de las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas programadas	Estratégico	Eficacia	Reporte de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Recursos Insuficientes	



Programa presupuestario: Eje 2 Seguridad y Justicia						Clave presupuestaria: A1032	Importe: \$ 1,000,000.00			
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 2 Seguridad y Justicia		Vertiente: 5: Igualdad de Género en Materia de Seguridad; 10: Reducir La Desigualdad en Materia de Seguridad; 17: Alianza Para Lograr Los Objetivos.						Estrategias a las cuales contribuye el programa: 5.- Fomentar y atender la denuncia ante casos de corrupción por funcionarios; V17-LA4.-Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.		
Fin	Contribuir a mejorar el desempeño de la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P.	Tasa de variación de Desempeño	$\frac{\text{Resultado del Desempeño 2024} * 100}{\text{Resultado del Desempeño 2023}}$	Variable 1: Resultado del Desempeño 2024 Variable 2: Resultado del Desempeño 2023	Tasa de variación	Cumplimiento de las acciones legales y certeza de los actos jurídicos	Estratégico	Eficacia	Cumplimiento de Ley de Orgánica del Municipio del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad aplicable al municipio	
Propósito	Cumplimiento de las acciones legales de la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P..	Proporción de eficiencia de la Administración Pública	$\frac{\text{Áreas Evaluadas} * 100}{\text{Áreas Existentes}}$	Variable 1: Áreas Evaluadas Variable 2: Áreas Existentes	Evaluaciones de acciones apegadas a legalidad	Cumplimiento de las acciones legales y certeza de los actos jurídicos	Estratégico	Eficiencia	Cumplimiento de Ley de Orgánica del Municipio del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad aplicable al municipio	No contar con las herramientas necesarias y el personal capacitado para realizar las evaluaciones
Componentes	C1.- Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley	Proporción de obligaciones y atribuciones	$\frac{\text{Obligaciones y atribuciones cumplidas} * 100}{\text{Total de}}$	Variable 1: Obligaciones y atribuciones cumplidas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplimiento de las acciones legales y certeza de los actos jurídicos	Estratégico	Eficiencia	Normatividad aplicable Manual de organización	No contar con las herramientas necesarias



	Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	realizadas	obligaciones y atribuciones conferidas en normatividad	Variables Variable 2: Obligaciones y atribuciones conferidas en normatividad					Informes trimestrales	evaluar el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones
	C2.- Gestión institucional fortalecida	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Programa de Gobierno Abierto	Total del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Programa de Gobierno Abierto *100 / Total del presupuesto aprobado para fortalecer las acciones del Programa de Gobierno Abierto	Variable 1: presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Programa de Gobierno Abierto Variable 2: Presupuesto aprobado para fortalecer las acciones del Programa de Gobierno Abierto	Presupuesto ejercido para fortalecer las acciones Gubernamentales	Legitimar las acciones de la administración pública	Gestión	Calidad	Criterios judiciales que así lo determinen	Falta de Recursos Financieros

Programa presupuestario: GOBIERNO		Clave presupuestaria: A1006		Importe: \$ 550,000.00							
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE 4, GOBIERNO RESPONSABLE		Vertiente al cual contribuye el programa: SERVICIOS PUBLICOS EFICIENTES Y DE CALIDAD.		Fortalecer y desarrollar programas que mejoren la calidad de los servicios que se ofrecen al ciudadano, proporcionando certeza jurídica y atención legal a los mas necesitados.							
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		



Fin	Los usuarios del Registro Civil tengan acceso a los trámites con certeza jurídica.	Inscribir y dar publicidad a los actos y hechos del estado civil de las personas físicas.	Registros de nacimiento, matrimonio, defunciones, reconocimiento de hijo o hija e inscripción de sentencias de divorcio	Porcentaje de servicios del Registro Civil - (servicios solicitados con certeza jurídica / servicios otorgados con certeza jurídica)	Formato único para asentamiento de registros	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Las condiciones de seguridad, equipo técnico y humano favorecen el trámite de los servicios a la ciudadanía.
Propósito	Contribuir al fortalecimiento de desarrollo de programas que mejor en la calidad de los servicios que se ofrecen al usuario, mediante el otorgamiento de certeza jurídica.	Certificaciones en folios valorados y fotocopias de los registros asentados en los libros.	Expedición de actas certificadas y certificación de fotocopias de los registros asentados en los libros.	Porcentaje de servicios del Registro Civil - (servicios solicitados con certeza jurídica / servicios otorgados con certeza jurídica)	Hojas valoradas	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Los ciudadanos desconocen la importancia de realizar los trámites y no se toman el tiempo necesario



Com pone ntes	Equip amie nto tecnó logico de la Oficia lía del Regis tro Civil	Equip o de cómp uto	Un equip o de cómp uto que cuent e con mem oria RAM y softw are sufici entes para la instal ación del Siste ma de Identi dad Digita l	Total de equip o solic itado entre el equip o entre gado.	Comp utador a	1 pie za	Eval uación men sual	Cu mp lir 90 % de trá mit es con cer teza juríd ica.	Estra tético	Efica cia	Infor me Men sual	Solo se cuenta con un equipo en la oficialía, es insuficiente para la carga de trabajo
		Fotoc opiadora	Una fotoco piadora para la certifi cación de las fotoco pias de los regist ros asenta dos en los libros.	Total de equip o solic itado entre el equip o entre gado.	Fotoc opiadora	1 pie za	Eval uación men sual	Cu mp lir 90 % de trá mit es con cer teza juríd ica.	Estra tético	Efica cia	Infor me Anu al	No se cuenta con la fotocopidora por lo que se nos complica y tardamos la expedición de las copias
	Capa citación de jueces auxilia res	Capa citación	Capa citar a los jueces auxilia res de las comu nidades para el llenado correcto de los	Porce ntaje de los jueces exis tentes / jueces capac itados	Perso nas	Per sonas		Eval uación men sual	Cu mp lir 90 % de trá mit es con cer teza juríd ica.	Estra tético	Efica cia	Infor me Men sual



	Copias certificadas	Expedición de certificaciones	Busqueda y localización de las actas solicitadas	Porcentaje de emisión de copias certificadas solicitadas /total de copias certificadas expedidas	Hojas valoradas	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Solo se expiden actas de las personas registradas en el Municipio de Villa Hidalgo y de otros estados
	Nacimientos, matrimonios y defunciones	Registro del acto o hecho del estado civil de las personas	Realizar el registro mediante los documentos y datos proporcionados por los usuarios	Porcentaje de registro de nacimientos, matrimonios y defunciones solicitadas / nacimientos, matrimonios y defunciones registrados	Formato único	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Es tardado el trámite, ya que solo se cuenta con un equipo de cómputo para la realización del registro
	Inscripción de sentencias de divorcios e inscripción de registro de actos de mexicano	Registros de divorcio y actos de mexicano celebrados en el extranjero	Realizar el registro mediante los documentos y datos proporcionados por los usuarios	Porcentaje de registro de divorcio e inscripciones de mexicanos en el extranjero solicitadas / registro	Formato único	Piezas	Evaluación mensual	Cumplir 90% de trámites con certeza jurídica.	Estratégico	Eficacia	Informe Mensual	Es tardado el trámite, ya que solo se cuenta con un equipo de cómputo para la realización del registro o inscripción



s celebrados en el extranjero			ro de divorcios e inscripciones de mexicanos en el extranjero registrados							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Programa presupuestario: EJE 1: BIENESTAR SOCIAL							Clave presupuestaria: A1008		Importe: 2,500,000.00		\$	
EJE 1: BIENESTAR SOCIAL			Vertiente: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y LIMPIEZA DE SERVICIOS MUNICIPALES.				IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE LIMPIEZA MUNICIPAL					
Compromiso de servicio y satisfacción para la población.		Satisfacción en la recolección y limpieza para la población de Villa Hidalgo, S.L.P.								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variab les	Unida d de medid a	Línea bas e	Meta	Tipo de indica dor			Dimen sión
Fin	Mejorar el servicio de limpieza para los habitantes del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Acción de trabajo y resultados	Mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio de Villa Hidalgo.	Acciones realizadas * 100 / Acciones programadas	Variab le 1: Acciones realizadas Variab le 2: Acciones programadas	Acciones implementadas para mejorar el Servicio de limpieza	Año 2024	25% de avance trimestral	Efectividad	Calidad	Reportes de planes trimestrales	Recursos disponibles para realización de servicios.
Propósito	Población villahidalguesa satisfecha con el servicio de recolección y limpieza	Participación ciudadana.	Evaluación con apego al programa	Acciones realizadas * 100 / Acciones programadas	Variab le 1: Acciones realizadas Variab le 2: Acciones programadas	Evaluaciones realizadas	Año 2024	25% de avance trimestral	Efectividad	eficiencia	resultados basados en gastos económicos..	Cumplimiento y resultados favorables.



Componentes	C1. se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para realizar trabajos y en tiempo y forma	Servicio eficiente y comprometido.	Evaluación mediante encuestas en la población	Cantidad de población satisfecha *100 / cantidad de población encuestada = % de resultado.	Variante 1: Cantidad de población satisfecha Variable 2: Cantidad de población encuestada	Trimestral	Año 2024	25% de avance trimestral	De Gestión	eficiencia	Encuestas públicas trimestrales	Apatía de la ciudadanía en la aplicación de las encuestas
	C2. Con personal capacitado, para realizar las actividades correspondientes a su trabajo.	Personal capacitado con deseo de servir.	Evaluaciones al personal periódicamente.	Evaluaciones aplicadas * 100 / Personal adscrito o al área de Servicios Municipales	Variante 1: Evaluaciones aplicadas Variable 2: Personal adscrito o al área de Servicios Municipales	Evaluaciones al personal	Año 2024	Lograr que el 80% de los trabajadores de servicios municipales aprueben sus evaluaciones.	Productividad	Economía	Evaluación de aportación laboral del personal.	Falta de herramientas (evaluaciones) para implementar este componente
Actividades	C1. se cuenta con el equipo y maquinaria suficiente para realizar trabajos y en tiempo y forma	Servicio eficiente y comprometido.	Evaluación mediante encuestas en la población	Cantidad de población satisfecha *100 / cantidad de población encuestada = % de resultado.	Variante 1: Cantidad de población satisfecha Variable 2: Cantidad de población encuestada	Satisfacción de la población por el servicio prestado	Año 2024	25% de avance trimestral	De Gestión	eficiencia	Encuestas públicas trimestrales	Apatía de la ciudadanía en la aplicación de las encuestas
	C2. Con personal capacitado, para realizar las actividades correspondientes a su trabajo.	Personal capacitado con deseo de servir.	Evaluaciones al personal periódicamente.	Evaluaciones aplicadas * 100 / Personal adscrito o al área de Servicios Municipales	Variante 1: Evaluaciones aplicadas Variable 2: Personal adscrito o al área	Evaluaciones al personal	Año 2024	Lograr que el 80% de los trabajadores de servicios municipales aprueben sus	Productividad	Economía	Evaluación de aportación laboral del personal.	Falta de herramientas (evaluaciones) para implementar este componente



			Municipales	de Servicios Municipales		evaluaciones.		
--	--	--	-------------	--------------------------	--	---------------	--	--

Programa presupuestario: Gobierno responsable		Clave presupuestaria: A1004	Importe: \$725,000.00
Programa presupuestario: Gobierno responsable		Vertiente al cual contribuye el programa: 1: Fin de La Pobreza; 5: Igualdad de Género en Materia de Seguridad; 10: Reducir La Desigualdad en Materia de Seguridad; 17: Alianza Para Lograr Los Objetivos.	Estrategias a las cuales contribuye el programa: V1-LA3.- Ejecución de evaluaciones a reportes de obras y acciones de los programas sociales; 4.- Atender toda queja de discriminación hecha por funcionarios así como también de los ciudadanos; 5.- Fomentar y atender la denuncia ante casos de corrupción por funcionarios; V17-LA4.-Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.

Resumen narrativo / objetivo	Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin Desempeño institucional fortalecido mediante el profesionalismo de los funcionarios públicos, la aplicación transparente de los recursos, la	Encuestas de satisfacción	Cuestionarios a ciudadanos	(Encuestas de Satisfacción efectuada en el año t / Encuesta de Satisfacción estimada año t-1)X100	V1: Encuesta de satisfacción ; V2: Encuesta de satisfacción estimada en el año	Porcentaje de satisfacción ciudadana	Año 2023	% de avance	Estratégico	Calidad	Resultados de Encuestas	Recursos disponibles e indiferencia de la ciudadanía.



	inclusión y la participación ciudadana.											
Propósito	Contraloría Interna fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	Revisiones trimestrales	Evaluar apego al programa establecido.	(Revisiones trimestrales realizadas en el año t*100/ Revisiones trimestrales programadas en el trimestre.	V1: Revisiones trimestrales realizadas ; V2: Programaciones en el trimestre ;	Intervención de la Unidad de Control	Año 2023	% de avance	Estrategia	Eficiencia	Reportes trimestrales	Incumplimiento de los programas de revisión establecidos.
Componentes	C1. Prohibición y compromiso en el cumplimiento de las funciones públicas.	Revisión de actuaciones.	Revisión de las actuaciones de los Funcionarios	%de los procedimientos /funcionarios totales de la administración.	V1: Total de los procedimientos ; V2: Funcionarios total de la administración ;	Cumplimientos con las leyes vigentes	Año 2023	avances	Estrategia	Eficiencia	Documentos, oficios, y expediente de investigación	Recursos disponibles.
	C2. Funcionarios públicos experimentados en las labores que realizan.	Procentaje de cumplimiento	Revisión de cumplimiento	Total de departamentos/total de funcionarios	V1: Total de departamentos ; V2: Total de funcionarios ;	Perfiles profesionales de los Funcionarios	Los funcionarios conocen sus Funciones y Responsabilidades	Atender y sancionar de ser necesario a los funcionarios Públicos.	Estrategia	Eficiencia.	Procedimientos Iniciados	Los Funcionarios no conocen las labores que realizan



	C3. Funcionarios públicos con perfiles adecuados.	porcentaje de cumplimiento	Revisión de cumplimiento	Total de departamentos/total de funcionarios	V1: Total de departamentos ; V2: Total de funcionarios en la administración ;	Perfiles profesionales de los Funcionarios	Los funcionarios conocen sus Funciones y Responsabilidades	Atender y sancionar de ser necesario a los funcionarios Públicos.	Estrategico	Eficiencia	Procedimientos Iniciados	Los funcionarios públicos no tienen el perfil adecuado a su puesto
	C4. Participación ciudadana activa.	Participación Ciudadana Activa	Quejas de la ciudadanía	Total de Quejas/Total de Atención a las mismas	V1: Total de quejas ; V2: Total de atención a las quejas ;	Quejas recibidas	Total de quejas recibidas	atención del 90% de quejas de la ciudadanía	Estrategico	Eficiencia	Formatos de quejas llenos	La ciudadanía no participa y es indiferente
Actividades	C1A1 Evaluación de desempeño de las Áreas.	Procedimientos Iniciados	Investigación de las posibles actuaciones irregulares de los funcionarios públicos	Procedimientos administrativos/Tiempo de investigación	V1: Procedimientos administrativos ; V2: Tiempo de investigación ;	Procedimientos Administrativos Resueltos	Procedimientos administrativos Investigados	Investigar el 100% de los Procedimientos Administrativos Iniciados	Estrategico	Eficiencia	Cumplimiento de Investigación	No se cuenta con los recursos suficientes
	C1A2: Elaborar el programa anual de auditorías del Ayuntamiento y el Manual de Auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna	Manuales Aplicables para los órganos Auditores	Realización de manual para la implementación de las fiscalizaciones internas	(Total de programas y manuales elaborados / Total de programas y manuales programados) *100	V1. Programas y manuales elaborados ; V2, Programas y manuales programados	Elaborar el programa anual de auditorías y el manual de auditoría aplicable para los Órganos Auditores de la Contraloría Interna Municipal	Año 2023	Realizar Manual de auditoría en año 2023	Gestión	Eficiencia	Portal de transparencia, Plan de Trabajo Anual, Programa Operativo Anual, publicaciones	Los funcionarios públicos asumen el compromiso de elaborar el programa Anual de Auditorías



Municipal											
C1A3: Implementar un programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como emitir acciones preventivas y correctivas necesarias	Porcentaje de eficiencia en la evaluación del control interno	Revisar cuestionario de control interno: como método de prevención	(Total de índice de eficiencia en el desempeño lograda / Total de eficiencia en el requerido por el programa) *100	V1.-índice de eficiencia en el desempeño lograda V2.Eficiencia en el requerimiento del programa	Implementar el programa anual de evaluación de control interno para identificar debilidades y desviaciones, así como	Año 2023	Llevar A cabo las auditorías Totales programadas en Plan Anual de Auditoría	Gestión	Eficiencia	Informes, cuestionarios sobre el marco integrado del control interno, portal de transparencia	Se tiene conocimiento, organización y procesos bien definidos
C1A4: Dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales para verificar la adecuada coordinación entre las diferentes entidades u órganos	Porcentaje de convenios realizados	Dar seguimiento al convenio vigente en temas de contraloría	(Total de convenios realizados / Total de convenios programados) *100	V1. Convenios realizados V2. Convenios programados	Lograr la firma de convenios de colaboración entre las diferentes entidades u órganos para dar seguimiento a la gestión de fondos federales y/o estatales	Año 2024	Dar cumplimiento a los acuerdos de colaboración vigentes que se suscriban en el ayuntamiento y en materia de	Gestión	Eficiencia	Convenios, Portal de Transparencia	Se tiene una adecuada coordinación con instancias federales y estatales



	s con los que se suscriban convenios de colaboración						contraloría					
C1A5:	Inspeccionar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de inspecciones realizadas	Fiscalización de áreas Relacionadas con la Administración de Recursos Económicos	(Total de inspecciones realizadas / Total de inspecciones programadas) *100	V1: Inspecciones realizadas V2: inspecciones programadas	Inspeccionar al 100% el gasto público municipal	Año 2023	Realizar 1 revisión semestral por departamento	Estrategia	Eficiencia	Informes, requerimientos, facturas, constancias, oficios, reportes fotográficos, cédulas de revisión, actas	Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las funciones
C1A6:	Vigilancia y control del gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal	Porcentaje de metas realizadas	Auditar el Área de Ingresos del Ayuntamiento	(Total de metas realizadas / Total de metas programadas) *100	V1. Metas realizadas V2. Metas programadas	Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio y el adecuado equilibrio presupuestal.	Año 2023	Realizar auditorías que fiscalicen el ingreso del Ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual, cuentas públicas	Conocimiento de normativas internas y externas. Eficiencia y Economía



C1A7: Revisar que las áreas responsables de la recaudación de ingresos lo hagan en apego a las leyes y que sean depositados en las cuentas de la tesorería municipal	Porcentaje de ingresos revisados	Revisión	(Total de ingresos revisados / Total de ingresos recaudados)* 100	V1. Ingresos revisados V2. Ingresos Reaudados	Revisar al 100% que las áreas responsables de la recaudación de ingresos	Año 2023	Revisar los ingresos del ayuntamiento en un 80% del total de la recaudación.	Gestión	Eficiencia	Dictamen mensual, informes de actividades, Portal de Transparencia	Se proporciona toda la información para las revisiones
C1A8: Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales	Revisar las Adquisiciones	Revisión dentro de las fiscalizaciones realizadas en el área de Tesorería	(Total de adquisiciones supervisadas / Total de adquisiciones realizadas)*100	V1. Adquisiciones supervisadas V2. Adquisiciones realizadas	Lograr al 100% la supervisión de las adquisiciones de bienes y servicios, sin observaciones que realice el municipio	Revisiones 2023	Realizar las revisiones de las adquisiciones del año 2023	Gestión	Eficiencia	Reportes de actividades, oficios, POA, PTA, Actas, Requerimientos	Que NO informe de manera oportuna el proceso de adquisiciones
C1A9: Se conocen los procedimientos de auditoría, y hay confiabilidad	Porcentaje de eficacia en los procedimientos de auditoría	Realizar las fiscalizaciones correspondientes a las áreas	(Total de auditorías realizadas dentro del tiempo requerido / Total de auditorías programadas)*100	V1. Auditorías realizadas V2.-Total de auditorías programadas	Conocer los procedimientos de auditoría y tener la confiabilidad en los informes internos	Año 2023	Realizar las auditorías establecidas en el Plan Anual	Gestión	Eficiencia	Informes de auditorías, portal de transparencia	Se tiene personal con el perfil requerido



<p>ilidad en los informes internos y externos</p>		<p>de la planeación anual</p>			<p>y externos</p>		<p>de Auditoría</p>				
<p>C1A10: Verificar las obras y acciones ejecutadas con recursos del ramo 33.</p>	<p>Porcentaje de obras y acciones realizadas</p>	<p>Realización de Auditorías; a los departamentos ejecutores de este recurso</p>	<p>(Total de proyectos productivos y obra pública fiscalizados / Total de proyectos productivos y obra pública programados) *100</p>	<p>V1 Total de proyectos productivos y obra pública V2.Total de proyectos y obra pública programada</p>	<p>Fiscalizar al 100% las acciones y proyectos productivos, verificar que sean recibidos por el beneficiario acreditado. Inspeccionar y vigilar las obras públicas, así como participar en la entrega recepción de las mismas</p>	<p>Año 2023</p>	<p>Realizar 2 revisiones a las áreas ejecutoras de este ramo.</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes de actividades, solicitudes, requerimientos, Programa Operativo Anual, Plan de Trabajo Anual</p>	<p>Se cuenta con los procesos adecuados para realizar las actividades de fiscalización</p>
<p>C1A11: Emitir trimestralmente y anualmente los dictámenes de los Estados Financieros trimestrales y de la cuenta pública municipal y posteriormente entregarlo en</p>	<p>Porcentaje de dictámenes elaborados</p>	<p>Revisión de los estados Financieros</p>	<p>(Total de dictámenes elaborados / Total de dictámenes programados) *100</p>	<p>V1. Total de dictámenes elaborados V2 total de dictámenes programados</p>	<p>Emitir 4 opiniones sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública de adquisici</p>	<p>Año 2023</p>	<p>Realizar dictamen de los estados financieros trimestrales; emitir por lo menos 4 dictámenes</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Dictamen, Portal de Transparencia, PTA y POA</p>	<p>no se Se proporciona toda la información para las fiscalizaciones en tiempo y forma</p>



la A.S.E					ón de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública de manejo de fondos y valores						
C1A12: Revisión documental y física de la normatividad en las obras, para prevenir probabilidades inconsistentes en los procesos de contratación	Porcentaje de procesos de contratación de obras revisados	Revisión de los expedientes Técnicos de obra y su contratación para revisar el cumplimiento del total de las disposiciones legales aplicables	(Total de procesos de contratación de obras revisados / Total de procesos de contratación de obras realizados) *100	V1.total de procesos de contratación V2.total de procesos de contratación realizados	Lograr al 100% la revisión documental de normatividad en las obras y prevenir inconsistencias en los procesos de contratación	Año 2023	Realizar una revisión oportuna de los expedientes técnicos de obra y así sirvan de manera preventiva al departamento de desarrollo social.	Gestión	Eficiencia	Expedientes, informes, oficios	Se informan de manera oportuna y verás los procesos de contratación de obras
C1A13: Participar en la entrega recepción de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Porcentaje de asistencias a la entrega recepción de obras y servicios	Asistir a las entregas e inicios de obra que en la administración se lleven a cabo.	(Total de asistencias a entrega recepción de obras y servicios / Total de obras y servicios entregados)*100	V1 total de asistencia a las entregas recepción V2. total de obras y servicios entregados	Entrega del 100% de obras y servicios para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley	Año 2023	Asistir a las inauguraciones de obra y término de obra ejecutadas por el ayuntamiento	Gestión	Eficiencia	Evidencias de arranque de obra	No ser requerida a las inauguraciones de obra



C2A1: Investigación de las conductas Irregulares de los funcionarios Públicos	Procedimientos Inicializados	Investigación de las posibles actuaciones irregulares de los funcionarios públicos	Procedimientos administrativos/Tiempo de investigación	V1: Procedimientos administrativos ; V2: Tiempo de investigación ;	Procedimientos Administrativos Resueltos	Procedimientos administrativos Resueltos	Investigar el 100% de los Procedimientos Administrativos Inicializados	Estrategico	Eficiencia	Cumplimiento de la investigación	No se den seguimiento a las investigaciones
C2A2: Revisión de las actuaciones de los funcionarios públicos	Unidad de Responsabilidades Administrativas	Unidad que investiga, substancia y Resuelve los Procedimientos Administrativos	Procedimientos administrativos/Procedimientos administrativos Resueltos	V1: Procedimientos administrativos ; V2: procedimientos administrativos Resueltos ;	Resoluciones	Procedimientos administrativos Resueltos	Total de resoluciones	Estrategico	Eficiencia	Cumplimiento de objetivos	Que no hay suficiente recurso para las resoluciones requerida
C2A3: Vigilar y dar constancia de la situación que se encuentran los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Porcentaje de eficacia en el desempeño de la función pública	Proporcionar y dar asesoría a los funcionarios públicos en materia de entrega-recepción	(Total de eficacia en el desempeño logrado / Total de eficacia en el desempeño requerido por la normativa establecida) *100	V1 Total de eficiencia en el desempeño o logrado V2. total de eficacia en el desempeño o requerido por la normatividad establecida	Vigilar al 100% y dar constancia de la situación que se encuentran en los asuntos y recursos en los procesos de entrega recepción de las áreas de la administración pública municipal	Año 2023	Intervenir y revisar y dar asesoría en materia de entrega-recepción de los recursos en materia de la administración pública	Gestión	Eficiencia	Oficios, actas, informes	No se tiene voluntad y disposición para realizar a las entregas



C3A1: Investigación, Substanciación y resolución de los Procedimientos Administrativos	Procedimientos Iniciados	Investigación de las posibles actuaciones irregulares de los funcionarios públicos	procedimientos administrativos iniciados/procedimientos administrativos resueltos	V1:Procedimientos administrativos ; V2: Procedimientos administrativos Resueltos ;	Procedimientos Administrativos Resueltos	Atender el 80% de los procedimientos administrativos turnados a la contraloría	Atender todos los Procedimientos Promocionados a la Contraloría Interna	Estrategia	Eficiencia	cumplimiento de procedimientos	no se tenga los recursos suficientes para llevar a cabo los procedimientos
C3A2: Prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Porcentaje de servidores públicos que cometen actos ilícitos	Realizar acciones que prevengan los actos ilícitos de los Servidores públicos	(Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos / Total de servidores públicos de la administración municipal) *100	V1:Total de servidores públicos que cometen actos ilícitos V2.- total de servidores públicos de la administración municipal	Prevenir los 100% actos ilícitos por parte de los servidores públicos	Plan de Acción para Prevención	Informar a los Servidores públicos de los posibles actos ilícitos que pueden cometer en el ejercicio de sus funciones.	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	Falta de voluntad y compromiso para prevenir, actos de corrupción
C3A3. Atender quejas de la ciudadanía que eviten que los servidores públicos caigan en conductas irregulares en su actuar	Quejas Presentadas	Quejas presentadas por la ciudadanía	Quejas presentadas/Procedimientos Iniciados	V1: Quejas Presentadas ; V2: Procedimientos Iniciados ;	Revisión de Quejas	La ciudadanía presenta quejas contra los funcionarios Públicos en la contraloría	Atención al 100% de las quejas de la Ciudadanía	Atención	Eficiencia	Cumplimiento de atención	la ciudadanía es indiferente



<p>C3A4: Verificar el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables</p>	<p>Porcentaje de verificaciones realizadas</p>	<p>Verificar el cumplimiento de la presentación de declaraciones patrimoniales</p>	<p>(Total de verificaciones realizadas / Total de verificaciones requeridas) *100</p>	<p>V1 Total de verificaciones realizadas V2total de verificaciones requeridas</p>	<p>Verificar al 100% el contenido de las declaraciones mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales aplicables</p>	<p>Año 2023</p>	<p>revisar contenido de las declaraciones patrimoniales del 80% de los funcionarios públicos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Informes de actividades, solicitudes, oficios</p>	<p>Existen los medios para su realización</p>
<p>C3A5: Aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que</p>	<p>Porcentaje de sanciones realizadas</p>	<p>Notificar y aplicar las sanciones administrativas que resultan a partir de los procedimientos administrativos</p>	<p>(Total de sanciones requeridas / Total de sanciones realizadas) *100</p>	<p>V1 Total de sanciones requeridas V2. Total de sanciones realizadas</p>	<p>Aplicar al 100% las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad y ejercer la acción que corresponda ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior</p>	<p>Año 2023</p>	<p>Aplicar las sanciones administrativas que resultaran de las resoluciones de los procedimientos administrativos</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Resoluciones, informes, portal de transparencia</p>	<p>no se tiene conocimiento de las leyes y se aplican los procedimientos</p>



corresponde ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa o ante la Auditoría Superior del Estado, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares					del Estado, cuando se trate de faltas administrativas de particulares.						
C4A1: Fomento a la integridad, ética y buena conducta	Porcentaje de actividades de difusión realizadas	Realizar y publicar código de ética de los funcionarios públicos	(Total de actividades de difusión realizadas / Total de actividades de difusión programadas) *100	V1.Total de actividades realizadas V2. Actividades de difusión programadas	Realizar actividades de difusión que fomenten la integridad, ética y buena conducta.	Contar con Código de Ética y conducta	Realizar y publicar de forma vigente el Código de ética de los funcionarios del Ayuntamiento.	Gestión	Eficiencia	Periodico Oficial	Existen los recursos necesarios para realizar dicho Código
C4A2: Disminuir la posibilidad de actos de corrupción	Campaña Anticorrupcion	realizar campaña para la prevención de actos de corrupción en el	(Total de campañas anti corrupción / Total de campañas anticorrupción programadas implementadas en las áreas del ayuntamiento) *100	V1. Total de campañas anticorrupcion V2.total de campañas anticorrupcion programadas	Anular la posibilidad de actos de corrupción	Año 2023	Realizar 1 campaña de prevención de corrupción entre los funcionarios del	Gestión	Eficiencia	Informes, actas	no se tiene voluntad para prevenir actos de corrupción



		ayunta miento					ayunt amien to				
C4A3: Dar atención a las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Porcentaje de denuncias atendidas sobre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos	Atender las denuncias ciudadanas que presenten contra los servidores públicos ante la comt ratoria	(Total de denuncias recibidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos / Total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad de servidores públicos)*100	V1.denuncia recibida sobre presunta responsabilidad de servidores publicos V2.total de quejas atendidas sobre presunta responsabilidad administrativa	Atender las denuncias ciudadanas para llevar a cabo las investigaciones cuando se presume la existencia de responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público	Año 2023	Atención del 90% de quejas de la ciudadania	Gestión	Eficiencia	Actas de hechos de quejas ciudadanas, informes, oficios	La ciudadanía no participa en presentar las denuncias
C4A3: Implementar un mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Porcentaje de mecanismos implementados	Implementar un buzón de quejas y sugerencias para la captación de quejas ciudadanas	(Total de mecanismos programados / Total de mecanismos implementados) *100	V1. total de mecanismos programados V2.total de mecanismos implementados	Implementar el mecanismo para captar quejas y denuncias de la ciudadanía	Año 2023	Colocar un módulo de quejas donde la ciudadanía se pueda expresar las presuntas irregularidades que se le puedan	Gestión	Eficiencia	Reportes, informes, fotografías, actas	Se tienen los recursos necesarios para implementar los mecanismos



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

Programa presupuestario: Gobierno Responsable						Clave presupuestaria: A1011			Importe: \$ 200,000.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable				Vertiente al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable y Transparente			Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: Gobierno Responsable y Transparente				
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variab les	Unida d de medid a	Líne a base	Meta	Tipo de indic ador	Dime nsión		
Fin	Contribuir a mejorar el desempeño de la administración pública de Villa Hidalgo, S.L.P.	Permitir conocer el desempeño general de la administración en base a la tasa de variación de desempeño	Resultado del Desempeño 2024 *100 / Resultado del Desempeño 2023	V1: Resultado de desempeño 2024, V2: Resultado de desempeño 2023	Tasa de desempeño	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2021	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 20% en comparación con el año anterior.	Estratégico	Eficiencia	Ley orgánica del municipio libre de san luis potosi	



			mpañ o									
Propósito	Ser un gobierno abierto y transparente con la implementación de acciones y políticas públicas que promuevan la transparencia y rendición de cuentas.	Eficiencia del la administración pública del ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.	Se mide la eficiencia de la administración pública del ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P., en base al cumplimiento o trimestral de cada área	Total de áreas del ayuntamiento que se evalúan *100 / Total del reporte de verificación trimestral de las áreas del ayuntamiento que cumple con lo programado	V1: Total de áreas del ayuntamiento, V2: Total del reporte de verificación trimestral de las áreas que comprenden el ayuntamiento	Proporción de eficiencia	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2023	Garantizar un nivel de eficacia por arriba del 10% en comparación con el año anterior.	Estratégico	Eficiencia	Informe de actividades y encuesta de satisfacción	Las áreas responsables no cargan la información pública de oficio
Componentes	C1; Personal capacitado	Proporción de personal capacitado	Se mide en base al porcentaje de personal capacitado en materia de transparencia	Total de empleados responsables de publicar información en las PET y PNT capacitados *100 / Total empleados del ayuntamiento responsables	V1: Empleados responsables de publicar información en las PET y PNT capacitados, V2: Total empleados del ayuntamiento responsables	Empleados del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2023	Capacitar al 100% de los empleados del ayuntamiento responsables de publicar información en las PET y PNT	Gestión	Eficacia	Relación de personal capacitado y evidencia fotográfica	Inasistencia a las capacitaciones realizadas



			de publicar información en las PET y PNT	de publicar información en las PET y PNT								
C2; Atención de solicitudes de información recibidas	Porcentaje de solicitudes atendidas	Se mide el cumplimiento en la atención a solicitudes de información	Solicitudes atendidas *100 / Total de solicitudes recibidas	V1: Solicitudes atendidas, V2: Solicitudes recibidas	Solicitudes de información	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2023	Atender el 100% de solicitudes recibidas	Gestión	Eficacia	Portal de la CEGAIP	Los titulares de área y el Coordinador de la Unidad de Transparencia no atienden las solicitudes de información recibidas	
C3; Publicación de la información de oficio en tiempo y forma	Porcentaje de cumplimiento en la plataforma estatal de transparencia	Mide el cumplimiento o cuantitativo de la información de oficio publicada	Formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar cargados en las PET y PNT *100 / Total de formatos que se deben publicar	V1: Formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar cargados en las PET y PNT, V2: Total de formatos que se deben publicar	Formatos	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2023	Obtener un cumplimiento de por lo menos el 90%	Gestión	Eficacia	PETS	Los titulares de área colaboran para	



Actividades	<p>C1A1; Asistir a capacitaciones en materia de transparencia a que las distintas dependencias impartan</p>	<p>Porcentaje de empleados del municipio capacitados</p>	<p>Mide la capacitación del personal de la Unidad de Transparencia</p>	<p>Integrantes de la Unidad de Transparencia capacitados *100 / Total de integrantes de la Unidad de Transparencia</p>	<p>V1: Integrantes de la Unidad de Transparencia capacitados, V2: Total de integrantes que conforman la unidad de transparencia</p>	<p>Empleados adscritos a la Unidad de Transparencia</p>	<p>En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2023</p>	<p>Capacitar al 100% del personal de la Unidad de Transparencia</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Constancias de Asistencia a Capacitaciones</p>	<p>Falta de interés y nula programación de capacitaciones por la CEGA IP</p>
	<p>C1A2; Capacitar a los titulares de área y/o responsables de llevar a cabo el trabajo de transparencia a de las diferentes áreas</p>	<p>Proporción de personal capacitado que llevan a cabo las actividades en materia de transparencia en las distintas áreas que comprenden el ayuntamiento</p>	<p>Se mide en base al porcentaje de personal capacitado en materia de transparencia</p>	<p>Total de empleados del ayuntamiento capacitados *100 / Total de empleados del ayuntamiento</p>	<p>V1: Total de empleados del ayuntamiento capacitados, V2: Total de empleados del ayuntamiento que les compete llevar a cabo las actividades en materia de transparencia</p>	<p>Empleados del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P.</p>	<p>En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2023</p>	<p>Capacitar al 100% de los empleados del ayuntamiento</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Relación de personal capacitado y evidencia fotográfica</p>	<p>El personal no se compromete a tomar las capacitaciones programadas</p>
	<p>C2A1; Respuesta correcta</p>	<p>Proporción de solicitudes</p>	<p>Se mide que las</p>	<p>Total de solicitudes</p>	<p>V1: Total de solicitudes</p>	<p>Solicitudes</p>	<p>En base a los resultados</p>	<p>Atender correctamente</p>	<p>Gestión</p>	<p>Eficacia</p>	<p>Expediente de solicitudes de información</p>	<p>Las respuestas no se</p>



a de solicitudes de información recibidas	udes de información respondidas correctamente	solicitudes atendidas se hayan respondido como lo establece la LTAIP SLP	atendidas correctamente *100 / Total de solicitudes recibidas	des atendidas correctamente, V2: Total de solicitudes recibidas		ados obtenidos del ejercicio 2023	te el 100% de solicitudes recibidas				generan conforme lo que establece la ley
C3A1; Requerir y supervisar a los diferentes departamentos el cumplimiento de información que por ley deberá estar publicada en la Plataforma Estatal de Transparencia	Porcentaje de formatos publicados en la plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí	Se supervisa a los responsables de área que cumplen con la proporción de información para la publicación de los formatos de oficina de la LTAIP SLP	Total de formatos que el ayuntamiento público en la PET *100/ Formatos a los que está obligado el ayuntamiento a publicar en PET	V1: Total de formatos a los que esta obligado el ayuntamiento a publicar, V2: Total de formatos publicados en la PET	Formatos	En base a los resultados obtenidos del ejercicio 2023	Obtener un cumplimiento del %90	Gestión	Eficacia	PETS	Los titulares de área no colaboran para cumplir con los objetivos



Programa presupuestario: EJE CUATRO GOBIERNO REPONSABLE		Clave presupuestaria: A1015	Importe: \$3,000,000.00
<p>Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: eje de gobierno responsable</p>		<p>Vertiente a la cual contribuye el programa: Objetivo 10: Reducir La Desigualdad en Materia de Seguridad; Objetivo 5: Igualdad de Género en Materia de Seguridad; Objetivo 8: Trabajo Digno y Crecimiento Económico; Objetivo 6: Agua Limpia y Saneamiento; Objetivo 16: Paz, Justicia e Instituciones Solidarias; Objetivo 17: Alianza Para Lograr Los Objetivos;</p>	<p>Lineas de accion o estrategias a las cuales contribuye el programa: V6-LA9 ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS; V16-LA13 ASSORAR A LA POBLACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, V6-LA13 EJECUCIÓN DE TRAMITES ANTE DEPENDENCIAS FEDERALES Y/O ESTATALES PARA LA AUTORIZACIÓN Y/O VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE; V16-LA1 FORTALECER LAS CAPACIDADES OPERATIVAS, TECNOLOGICAS E INSUMOS PARA LA ATENCIÓN INMEDIATA POR PARTE DE LA POLICIA MUNICIPAL; V16-LA2 FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO EN BASE A LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y EL FOMENTO DE SISTEMAS DE JUSTICIA IMPARCIALES, HUMANOS Y RESPONSABLES; V16-LA4 CAPACITACIÓN EN BASE A ATRIBUCIONES EN EL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EL MODELO DE INTELIGENCIA PARA LA PREVENCIÓN Y LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS; V16-LA12 PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y CAPACITAR A CONSEJOS CIUDADANOS; V17-LA8 REALIZAR REGLAMENTOS ACTUALIZADOS ACORDES A LAS NECESIDADES SOCIALES; V5-LA1 OTORGAR CERTEZA Y SEGURIDAD JURIDICA A LOS CIUDADANOS</p>



Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin	Contribuir a mejorar la organización de la administración pública municipal, aprovechar al máximo los recursos y capital humano al servicio del municipio que permita la implementación de esquemas de conservación y cuidado del	Acciones de representación jurídica del ayuntamiento	Representar al ayuntamiento en todos los actos jurídicos de que sea parte (celebración de convenios, contratos, representar denuncias penales, laborales, mercantiles, administrativos, etc).	Representaciones jurídicas atendidas en 2024* 100 / representaciones jurídicas a que se este obligado en 4	V1: Representaciones jurídicas atendidas en 2024 V2: Representaciones jurídicas a que se este obligado en 2024	Cantidad de representaciones jurídicas	Ejercicio fiscal de 2024	Realizar el 100 % de las representaciones jurídicas a que se este obligado durante 2024	Gestión	Eficacia	Expedientes de laudos, celebración de convenios, contratos, representar denuncias penales, laborales, mercantiles, administrativos, civiles	No contar con la asesoría jurídica adecuada y suficiente para dar atención a trámites de representación en tribunales y juzgados



	patrimonio y defensa de los intereses del ayuntamiento											
Propósito	Administración gubernamental fortalecida bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de acuerdo a la normatividad aplicable.	Evaluaciones trimestrales	Evaluar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de la sindicatura	Evaluaciones realizadas en el año 2024*100/evaluaciones programadas en el año 2024	V1: Evaluaciones realizadas en el año 2024 V2: Evaluaciones programadas en el año 2024	% de evaluaciones realizadas 2024	Año 2024	Realizar el 100 % de cumplimiento a las evaluaciones programadas	Gestión	Eficacia	Programa de informes de evaluaciones en 2024	El exceso de demanda de audiencia ciudadana que impida el seguimiento a la evaluación del cumplimiento de las facultades y obligaciones de la sindicatura
Componentes	C1: Cultura del derecho y la equidad ciudadana fundamentada en la normatividad aplicable	Actuación apegada a derecho en los actos que realice la sindicatura y asesoría a ciudadana	Apegarse al 100 % las normas jurídicas en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal de la sindicatura	Trámites realizados apegados a derecho en el año 2024*100/Trámites impugnados por ilegalidad en el año 2024	V1: Trámites realizados en el año 2024 V2: Trámites impugnados por ilegalidad 4	% de impugnaciones en los actos jurídicos realizados	año 2024	Lograr un 0% de impugnaciones en el año 2024	Gestión	Eficacia	Expedientes de impugnaciones promovidas en contra del ayuntamiento por actos jurídicos realizados por la sindicatura	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento
Actividades	A1: Conciliaciones y Asesorías Jurídicas	Programa de Asesorías Jurídicas	Evalúa el impacto del programa de orientación jurídica.	(Asesoría efectuadas en el periodo t / Asesoría programadas en el Periodo t-1)X100	V1: Asesorías realizadas en el año 2024	% de asesorías realizadas	Año 2024	Dar atención al 100% de asesorías programadas en el año 2024	Gestión	Eficacia	Reporte de asesorías	El exceso de demanda de asesoría a ciudadanos contra la



												carga de audiencias en tribunales y entidades de gobierno o obligaciones de la sindicatura
A2: Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	Cumplimiento de obligaciones y atribuciones realizadas	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones orgánicas del área de la sindicatura	(Total de obligaciones y atribuciones realizadas *100 / Total de obligaciones y atribuciones conferidas a la sindicatura)	V1: Atribuciones realizadas V2: Atribuciones conferidas en normas	Obligaciones y atribuciones realizadas	Año 2024	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Síndico	Gestión	Eficacia	Normativa aplicable Manual de organización Informes trimestrales	Las plataformas para cargar la información están en funcionamiento	
A3: Presentación de demandas	Proporción de demandas presentadas	procurar la defensa jurídica de los intereses del ayuntamiento	(Total de demandas presentadas / Total de demandas pendientes) *100	V1: Demandas presentadas en 2024 V2: Demandas programadas 2024	% demandas	Año 2024	100% de demandas	Gestión	eficacia	Expedientes	Presupuesto, cambios institucionales, economía	
A4: Contestación y trámite de juicios y procedimientos legales	Proporción de contestaciones y trámites de juicios realizados	Dar respuesta a las demandas y asuntos en que el ayuntamiento es parte ante	Total de contestaciones y trámites realizados *100 / Total de juicios notificados	V1: Contestaciones y trámites realizados V2: Juicios Notificados	% Juicios	Año 2024	Dar atención al 100 % juicios en los que el municipio sea parte	Gestión	Eficacia	Expedientes legales	Los juicios y procedimientos legales son contestados de forma	



			instancias judiciales									oportuna
	A5: Los asuntos individuales son concluidos por conciliación, desistimiento, incompetencia, acumulación, caducidad o prescripción	Proporción de asuntos laborales individuales concluidos	Atender las demandas en materia laboral en las que el ayuntamiento es parte, tratándose de resolver las existentes	Total de asuntos laborales individuales concluidos * 100 / Total de asuntos laborales en juicio	V1: Asuntos laborales individuales concluidos 2024 V2: Asuntos laborales en juicio	Asuntos laborales concluidos	Año 2024	Concluir el 100 % asuntos en juicios laborales	Gestión	Eficacia	Expedientes de juicios laborales	Los exmpleados del ayuntamiento no llegan a un acuerdo para hacer efectivo el pago de laudos
	A6: Pago de laudos	Porcentaje de pago de Laudos	Total de laudos pagados * 100 / Total de laudos programados	(Total de laudos pagados / Total de laudos programados) * 100	V1: Laudos pagados 2024 V2: Laudos programados	Pagos de laudos	Año 2024	Pagar el 100 % de laudos programados en 2024	Gestión	Eficacia	Expedientes	No hay condiciones para dar cumplimiento al pago de las condenas

Programa presupuestario: BIENESTAR SOCIAL						Clave presupuestaria: O1200 Y S1001			Importe: \$1,000,000.00		
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Eje 1 Bienestar social			Vertiente: Brindar una atención en materia de salud y bienestar para la población			Línea de acción o estrategia: MODERNIZAR LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS; ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PRE-HOSPITALARIA; REALIZAR CAMPAÑAS DE SALUD EN EL MUNICIPIO					
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variabes	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		



Propósito	DAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA DE CALIDAD	ENCUETA DE SATISFACCIÓN	MEJORAR EL RECURSO PARA LA POBLACION	ENCUESTAS REALIZADAS *100 / ENCUESTAS PROGRAMADAS	Variable 1: ENCUESTAS REALIZADAS Variable 2: ENCUESTAS PROGRAMADAS	MENSUAL	AÑO 2024	LEVANTAR EL 100 % DE LAS ENCUESTAS A USUARIOS ATENDIDOS	EFICIENCIA	CALIDAD	REPORTES Y ENCUESTAS	MEGATIVA DE LOS USUARIOS A REALIZAR LAS ENCUESTAS
Componentes	C1: SE CUENTA CON AMBULANCIA PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS	ATENCIÓN OPORTUNA	SISTEMA DE ATENCIÓN DE URGENCIAS CON EL EQUIPAMIENTO NECESARIO	URGENCIAS ATENDIDAS /100 / URGENCIAS NOTIFICADAS PARA SU ATENCIÓN	Variable 1: URGENCIAS ATENDIDAS Variable 2: URGENCIAS NOTIFICADAS PARA SU ATENCIÓN	MENSUAL	AÑO 2024	LEVANTAR EL 100 % DE LAS ENCUESTAS A USUARIOS ATENDIDOS POR URGENCIAS	EFICIENCIA, EFECTIVIDAD	CALIDAD	REPORTES MENSUALES DE ACTIVIDADES	NO CONTAR CON LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
Actividades	A1: SE CUENTA CON AMBULANCIA 2 AMBULANCIA S PARA ATENCIÓN DE URGENCIAS A2: SEREA LIZAN COTIZACION PARA LA COMPRA DE MATERIAL PRE-HOSPITALARIO	COMPRA DE MATERIAL	CHOFERES EN LAS AMBULANCIAS .- MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO .- CAPACITACION CONTINUA DE LOS CHOFERES Y PARAMEDICOS .-DOTAR DE EQUIPO Y MATERIAL PARA	MATERIALES ADQUIRIDOS *100 / MATERIALES SOLICITADOS	Variable 1: MATERIALES ADQUIRIDOS Variable 2: MATERIALES SOLICITADOS	MENSUAL	AÑO 2024	LOGRAR EL 100% DE MATERIALES SOLICITADOS	GESTIÓN	EFICIENCIA	REPORTES MENSUALES	PRESUPUESTO INSUFICIENTE



		LAS UNIDADES .-APOYO A LA POBLACION CON RECURSOS DEL PRESUPUESTO									
A3: SEGUROS DE BIENES DE LAS UNIDADES DE AMBULANCIA	COTIZACION DE SEGUROS	SEGURO DE VIAJERO ANTE CUALQUIER ACCIDENTE	SEGUROS CONTRATADOS *100 / UNIDADES VEHICULARES UTILIZADAS POR EL AREA DE SALUD	Variable 1: MATERIALES ADQUIRIDOS Variable 2: MATERIALES SOLICITADOS	ANUAL	AÑO 2024	CONTAR CON EL 100% DE LAS UNIDADES VEHICULARES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD ASEGURADAS	GESTIÓN	EFICIENCIA	PÓLIZAS DE SEGURO	PRESUPUESTO INSUFICIENTE

Programa presupuestario: Eje Bienestar Social		Clave presupuestaria: A1022	Importe: 330,000.00	\$
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Bienestar social	Vertiente al cual contribuye el programa: DIFUNDIR Y GENERAR LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL Y LA PREVENCION EN SITUACIONES DE RIESGO		Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: A1: IMPLEMENTACION DEL REGLAMENTO MUNICIPAL AYUDARA A REGULAR COMERCIOS Y ACTIVIDADES QUE SIGNIFIQUEN RIESGO, A 2: CONVOCANDO A LA POBLACION EN GENERAL Y COMERCIOS O ESCUELAS QUE DESEEN PREVENIR RIESGOS A 3: DANDO A CONOCER LA MANERA DE DESARROLLAR SUS PLANES DE PROTECCION CIVIL PARA PREVENCION DE RIESGOS A 4: CON VISITAS E INSPECCIONES PARA QUE CUENTEN CON MEDIDAS DE SEGURIDAD, EN SUS CASAS, COMERCIO E INSTITUUCIONES EDUCATIVAS A MANERA DE PREVENCION.	



Resumen narrativo / objetivo	Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos	
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Evitar o disminuir el impacto de los desastres que puedan presentarse en el municipio, tanto de origen natural como humanos así como dictámenes y vistos buenos de planes de protección civil en comercios e instituciones educativas	Reducción de posibles riesgos.	Contar con conocimiento de posibles agentes perturbadores	Población, comercios y escuelas capacitadas *100 / Población total, comercios y escuelas registrados	Variable 1: Población, comercios y escuelas capacitadas Variable 2: Población total, comercios y escuelas registrados	Cantidad de Población, comercios y escuelas capacitadas	Año 2024	Lograr el 25 % de población involucrada	Gestión	Eficacia	Registro de capacitaciones impartidas semestralmente	No haya cooperación e interés por los destinatarios
Propósito	Crear una cultura de prevención del riesgo que permita evitar o disminuir el impacto en la población de los desastres de origen natural o humano y de forma	Información difundida a la población del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Repartir trípticos con información oportuna	Volumen de trípticos entregados *100 / Población total del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Variable 1: Trípticos entregados Variable 2: Población total del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Cantidad de Población total del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.	Año 2024	30 % del municipio	Estratégica	Eficacia	Registro de material entregado semestralmente	materia l en tiempo y forma



	asistida entre la población											
Componentes	C1: Equipo suficiente para brindar el apoyo de manera oportuna ante cualquier emergencia.	Equipo y material disponible	Disponibilidad de equipo contra emergencias	Material y equipo adquirido *100 / Material y Equipo solicitado	Variable 1: Material y equipo adquirido Variable 2: Material y Equipo solicitado	Cantidad de Material y Equipo	Año 2024	Adquirir el 100 % de material y equipo solicitado	Gestión	Eficacia	Relación de material adquirido y en buen estado	Falta de capacitación para usar el material.
	C2: capacitaciones efectivas para poder difundir entre la población que lo requiera, empresas e instituciones educativas.	Capacitación efectiva	Mide la capacidad de respuesta de la población ante fenómenos perturbadores	Capacitaciones realizadas *100 / capacitaciones programadas	Variable 1: Capacitaciones realizadas Variable 2: Capacitaciones programadas	Capacitaciones realizadas	Año 2024	Realizar el 100% de las capacitaciones programadas	Estratégica	Eficacia		
	C3: DICTAMENES Y VISTOS BUENOS DE PLANES DE PROTECCIÓN CIVIL A EMPRESA, COMERCIOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Dictámenes emitidos	Mide las actuaciones realizadas por visitas de verificación a comercios y escuelas para implementación y actualización de Programas	Dictámenes emitidos *100 / Dictámenes solicitados	Variable 1: Dictámenes emitidos Variable 2: Dictámenes solicitados	Cantidad de dictámenes	Año 2024	Atender el 80% de las solicitudes por dictámenes de PIPC	Gestión	Eficiencia	Expedientes de dictámenes de Protección Civil de PIPC	Falta de interés en implementar los PIPC y que estos sean dictaminados por la dirección correspondiente.



			Internos de Protección Civil									
Actividades	A 1 : IMPLEMNTACION DE REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL PARA SU DISCUSION Y APROBACION	Reglamento de Protección Civil	Elaboración del Reglamento de PC para su aprobación en Cabildo y publicación oficial	Reglamento elaborado y publicado	Variable 1 : Reglamento elaborado y publicado	Reglamento de Protección Civil	Contar con Reglamento de Protección Civil	Contar con Reglamento de Protección Civil al término de 2024	Gestión	Eficiencia	Publicación en el Periódico Oficial del estado	Que no se cumpla con su elaboración
	A 2 : Realizar convocatoria para la conformación de voluntarios y brigadas que sirvan de apoyo a las actividades de la coordinación de protección civil.	Convocatoria general	convocar a la población a conformar brigadas	Brigadas constituidas *100 */ Brigadas planeadas	Variable 1: Brigadas constituidas Variable 2: Brigadas planeadas	Brigadas constituidas	Capacidad de reacción ante emergencias	Constituir por lo menos el 50 % de brigadas planeadas	Gestión	Eficacia	Expedientes de Brigadas constituidas y eventualidades atendidas	Falta de interés en la población para la constitución de las brigadas
	A 3 : Realizar pláticas en planteles educativos dirigidas a alumnos, docentes y personal	Pláticas impartidas	Visitar instituciones educativas para implementar plan de protección civil	No. De pláticas realizadas *100 / total de instituciones registradas con probable riesgo	Variable 1: Pláticas realizadas Variable 2: Instituciones registradas con probable riesgo	Instituciones registradas con probable riesgo	Seguridad escolar	Visitar por lo menos el 80 % de instituciones educativas con probable riesgo	Gestión	Eficacia	Lista de escuelas que reciben pláticas	Falta de cooperación por parte de los planteles / Falta de personal capacitado



administrativo sobre prevención de riesgos											que funga comoponente.
A 4 : Realizar inspecciones en comercios e instituciones que por su naturaleza puedan presentar algún riesgo a la población, así como a los productores de pirotecnia	Verificaciones	Visita a comercios que puedan representar un riesgo a la población	No de inspecciones realizadas *100 / Comercios con riesgos registrados	Variable 1: Inspecciones realizadas Variable 2: Comercios con riesgos registrados	Cantidad de Comercios con riesgos registrados	Prevención de riesgos a la población	Realizar verificaciones a por lo menos el 80 % de comercios con riesgos	Gestión	Eficacia	Actas de verificación levantadas	Resistencia por parte de los propietarios o encargados de los comercios o instituciones para la realización de las verificaciones

Programa presupuestario:						Clave presupuestaria: A1023		Importe: 500,000.00		\$	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: Bienestar social			Vertiente:				Línea de acción o estrategia:				
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores									Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Fin	Fortalecer la dirección de catastro, para mejorar la recaudación de impuestos.	Actualizar y fortalecer el equipo para prestar un mejor servicio y tener una recaudación de impuesto predial mayor.	Total contribuyentes 2024*100 / total padrón contribuyentes 2023	Variable 1: Contribuyentes 2024 Variable 2: Padrón de Contribuyentes 2023	Contribuyentes	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70 % en comparación con el año anterior.	Gestión	Eficacia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.



Propósito	Tener una cartografía y un padrón catastral actualizados de los predios del municipio.	Padrón y cartografía de predios.	Poseer una cartografía definida por manzana y sector, para facilitar los servicios catastrales y un menor tiempo de espera.	Total contribuyentes 2024*100 / total padrón contribuyentes	Variable 1: Contribuyentes 2024 Variable 2: Padrón de contribuyentes	Personas-predios.	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Actualización del padrón catastral	Estratégico	Eficacia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.
Componentes	C1 Actualización de cartografía y padrón catastral	Padrón catastral.	Realizar brigadas a campo y realizar levantamientos topográficos.	Predios levantados *100 / predios totales 2024	Variable 1: Predios levantados Variable 2: Predios totales 2024	Personas-predios.	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Actualización del padrón catastral	Estratégico	Eficacia	Reporte bimestral	No asignar recursos solicitados.
	C2 Recaudación de impuestos por predial, subdivisión, asignación de números oficiales, deslindes y otras certificaciones.	Índice de Impuestos	Campañas de concientización del pago del predial y sus beneficios.	Total contribuyentes 2024*100 / total padrón contribuyentes	Variable 1: Contribuyentes 2024 Variable 2: Padrón de contribuyentes	Personas	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Aumentar la recaudación en un 15 % con respecto del año anterior	Estratégico	Eficiencia	Reportes mensuales	Falta de cultura de pago
	C3 Equipamiento de la dirección de catastro.	Equipamiento	Fortalecer equipo de trabajo, para brindar un mejor servicio, eficaz y eficiente.	Requerimientos de equipo autorizados *100 / Requerimientos de equipo solicitado	Variable 1: Requerimientos de equipo autorizados Variable 2: Requerimientos de equipo solicitado	Equipo obtenidos	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir GPS, plotter, escritorio, sillas para el funcionamiento de la dirección	Gestión	Eficacia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.
Actividades	C1A1 Operatividad de	Funcionamiento	Eficienciar la atención	Total de solicitudes	Variable 1: Solicitudes	Personas	Fortalecimiento de la	Atender al 100% de forma	Estratégico	Eficacia	Reporte	Falta de disposi



la dirección de catastro.		de solicitudes de los contribuyentes en tiempo y forma.	realizadas *100 / Total de solicitudes recibidas en 2024	es realizadas Variable 2: Solicitudes recibidas en 2024		dirección de catastro	rápida y precisa los trámites solicitados por el contribuyente y población en general.		semanal	ción de trabajo en equipo
C1A2 Levantamiento físico de predios mediante la adquisición de equipo kit de medición GPS.	Levantamientos topográficos.	Realizar levantamiento topográfico y georeferenciado de predios por manzana, con equipo GPS.	Total de levantamientos realizados *100 / Total padrón de predios)	Variable 1: Levantamientos realizados Variable 2: Padrón de predios	Predios	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Realizar un levantamiento de predios por manzana con un avance mensual de 5% con respecto del Padrón total	Estratégico	Eficiencia	Reporte mensual. No asignar recursos solicitados.
C2A2 Campaña de empadronamiento en las localidades de todo el municipio.	Empadronamientos	Lanzar campañas de empadronamientos y someter a propuesta convenios a el cabildo	Total empadronamientos 2024 *100 / total empadronamientos 2023	Variable 1: Empadronamientos 2024 Variable 2: Empadronamientos 2023	Predios- Person as.	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con la campaña de empadronamiento se pretende crecer un 10 % el padrón catastral.	Estratégico	Eficacia	Reporte mensual Falta de cultura de pago de la población y alguna crisis económica que se atreviese al contribuyente.
C2A2 Envío de cartas invitación para el pago del predial, empadronamiento y revaluación.	Cartas invitación	Enviar cartas invitación a las personas morosas y aquellas que aún no empadronan sus predios.	Total de cartas enviadas *100 / Total padrón de predios	Variable 1: Numero de cartas enviadas Variable 2: Padrón de predios	Padrón	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con la campaña de invitación de pago se pretende crecer un 15 % la recaudación.	Estratégico	Eficacia	Reporte mensual. No asignar recursos solicitados y falta de cultura de pago de la población villahidalgos.



C2A3 Solicitar una partida a tesorería, para comprar enceres del hogar, para incentivar a la población a pagar el predial en los 3 primeros meses del año.	Incentivos	Realizar rifas para incentivar y cultivar en la población villahidalguesa el pago oportuno del predial.	Total contribuyentes 2024 *100 / total padrón contribuyentes 2023	Variable 1: Total contribuyentes 2024 Variable 2: Total contribuyentes 2023	Contribuyentes	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Con el incentivo por el pronto pago se pretende recaudar un 15% más recaudado en los 3 primeros meses del año.	De gestión	Eficiencia	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados.
C3A1 Dotación de software, para proporcionar un mejor servicio en el cobro y manejo del Padrón catastral.	Software catastral	Dotar y fortalecer el equipo, con un software especial para prestar un mejor servicio de calidad, agilizar los servicios y tener una recaudación de impuesto mayor.	Total contribuyentes 2024 *100 / total padrón contribuyentes 2023	Variable 1: Total contribuyentes 2024 Variable 2: Total contribuyentes 2023	Contribuyentes	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir un servidor informático	De gestión	Eficiencia	Reporte mensual	No asignar recursos solicitados.
C3A2 Dotación de plotter e insumos para la elaboración de planos, para mejorar los servicios catastrales.	Plotter para trabajo	Dotar de un plotter para la impresión de planos a una escala mayor, la cual beneficiaría a todas las dependencias municipales y a las contribuyentes.	Total contribuyentes 2024*100 / total Padrón contribuyentes 2023	Variable 1: Total contribuyentes 2024 Variable 2: Total contribuyentes 2023	Contribuyentes	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquirir un plotter y insumos	De gestión	Eficiencia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.



C3A3 Compra de escritorio para personal adjunto a la dirección y equipo de recepción (sillas) para la gente que llega a la oficina.	Equipamiento	Actualizar y fortalecer el equipo para prestar un mejor servicio y tener una recaudación de impuesto predial mayor.	Total contribuyentes 2024*100 / total Padrón contribuyentes 2023	Variable 1: Total contribuyentes 2024 Variable 2: Total contribuyentes 2023	Contribuyentes	Fortalecimiento de la dirección de catastro	Adquisición de escritorio y sillas	De gestión	Eficacia	Reportes mensuales	No asignar recursos solicitados.
--	--------------	---	--	--	----------------	---	------------------------------------	------------	----------	--------------------	----------------------------------

Programa presupuestario: EJE 1: BIENESTAR SOCIAL						Clave presupuestaria: A1007		Importe: 3,000,000.00		\$		
EJE 1: BIENESTAR SOCIAL		Vertiente al cual contribuye el programa: 6: Agua Limpia y Saneamiento.				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: 2.- Regularización de toma suspendida por adeudo; 3 Difusión al fomento de una cultura del agua en los diversos sectores con perspectiva de género; 4.- Elaboración de proyectos para reducir pérdida de agua; 6.- Cumplimiento de la normatividad vigente para garantizar la calidad de agua suministrada; 8.- Servicio equitativo de agua potable suministrado; 10.- Atención para mantener la dotación de litros de agua potable por habitante por día mediante pipa y por red; 12.- Servicio de agua potable suministrado.						
Resumen Narrativo/Objetivo	Indicadores										Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador	Dimensión			
Fin	Mejorar el servicio de abastecimiento	Servicio Mejorado	Mejorar el servicio de abasteci	Litros de agua extraída/Listor de agua facturada	Variable 1: Listros de agua extraída; Vertient	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	De Gestión	Eficiencia	Reportes de medición de extracción y	Falta de macromedidores en pozos y falta de equipo y



	de agua potable a los habitantes de municipio de Villa Hidalgo, S.L.P.		miento de agua		e 2; Litros de agua facturada						recibos facturados	software para facturar.
Propósito	Habitantes del municipio de Villa Hidalgo, S.L.P., satisfechos con el servicio de agua potable brindado.	Servicio Mejorado	Evaluar apego al programa	litros facturados de agua/litros cobrados de agua	Variable 1: Litros de agua facturados; Variable 2: Litros de agua pagados.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	De Gestión	Eficiencia	Reportes de Facturación y recaudación	No contar con los medios necesarios para realizar la cobranza
Componentes	C1: Equipo y maquinaria suficiente para brindar un servicio oportuno y de calidad.	Servicio eficiente y de calidad	Evaluación mediante encuestas en la población	Cantidad de población encuestada * 100 / cantidad de población satisfecha	Variable 1: Población encuestada; Variable 2: Población Satisfecha.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Eficiencia	eficiencia	Encuestas de satisfacción	Que no se cuente con los materiales y equipo necesarios
	C2: Personal capacitado que opera eficientemente el sistema de agua potable en la Cabecera Municipal de Villa Hidalgo, S.L.P.	Tiempos de Respuesta ante fallas y eventualidades	Resolver en tiempos mínimos las fallas y eventualidades	Tiempo de respuesta ante fallas y eventualidades * 100 / Tiempo estimado para la atención de fallas y eventualidades.	Variable 1: Tiempo de respuesta ante fallas y eventualidades; Variable 2: Tiempo de respuesta estimado para la atención de fallas y eventualidades.	Trimestral	Año anterior	25% de avance trimestral	Estratégico	Eficiencia	Evaluación de aportación laboral del personal.	Ya se tiene los reportes de evaluación del personal en escritorio.



	<p>C1A1. Realizar la adquisición de la maquinaria, equipo, insumos y software necesarios para la prestación del servicio de agua potable con calidad y eficiencia.</p>	<p>Elaboración y ejecución del programa de adquisiciones</p>	<p>Adquirir la maquinaria, equipo e insumos necesarios para la prestación del servicio</p>	<p>Programación de ejecución de programa de Adquisiciones *100 /Ejecución del programa de adquisiciones</p>	<p>Variable 1: Programa de Adquisiciones: Variable: Ejecución del programa</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Año anterior</p>	<p>25% de avance trimestral</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Programa Anual de Adquisiciones y Comprobantes de compras</p>	<p>No contar con los recursos necesarios para realizar las adquisiciones.</p>
<p>Actividades</p>	<p>C2A2. Realizar cursos y talleres de capacitación de operación adecuada de pozos e instalaciones eléctricas, instalación, reparación y mantenimiento de líneas de conducción, líneas de distribución y válvulas, así como cursos motivacionales.</p>	<p>Cursos y talleres de Capacitación</p>	<p>Cursos y Talleres realizados</p>	<p>cursos realizados *100 / Cursos programados</p>	<p>Variante 1: Cursos Programados; Variable 2: Cursos Realizados</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Año anterior</p>	<p>25% de avance trimestral</p>	<p>Estratégico</p>	<p>Eficiencia</p>	<p>Programa anual de Capacitación y evidencias documentales fotográficas y de video de los cursos realizados</p>	<p>No contar con los recursos necesarios para realizar las capacitaciones</p>

Programa presupuestario: Eje Bienestar, Obras, Acciones y Asistencia social		Clave presupuestaria: A1019		Importe: \$ 600,000.00								
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: eje del bienestar			Vertiente al cual contribuye el programa: energía asequible y no contaminante, industria, innovación e infraestructura, Producción y consumo responsable.				promover una cultura de reciclaje y separación de residuos					
Resumen narrativo / objetivo		energía asequible y no contaminante								Medios de Verificación	Supuestos	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta	Tipo de indicador			Dimensión
Fin	Crear conciencia sobre el cuidado al medio ambiente en los villa hidalguenses a través de capacitaciones	Acciones sustentables	Realizar acciones sustentables que mejoran la vida de los habitantes	Capacitaciones realizadas *100 / Capacitaciones programadas	Variable 1: Capacitaciones realizadas Variable 2: Capacitaciones programadas	Cantidad de Capacitaciones	Año 2024	Realizar el 90% de las capacitaciones programadas	Eficiencia	Estratégico	Listas de asistencia a capacitaciones y evidencias forográficas	
Propósito	Que los villa hidalguenses incrementen su calidad de vida a través de acciones tendientes a mejorar los recursos naturales flora y fauna silvestre	Acciones sustentables	Realizar actividades de reforestación en escuelas, jardines, unidades deportivas y más espacios donde se requiera arbolado con la finalidad de incrementar la cobertura forestal.	Acciones de reforestación realizadas *100 / Acciones de reforestación programadas	Variable 1: Acciones de Reforestación realizadas Variable 2: Acciones de Reforestación realizadas *100 / Acciones de Reforestación programadas	Acciones de Reforestación	Año 2024	Realizar el 90% de las acciones de reforestación programadas	Eficiencia	Estratégico	Expedientes de las acciones de reforestación realizadas	Desintereses de autoridades y ciudadanía para realizar las acciones de reforestación realizadas



Componentes	Contaminación de suelo, agua y aire disminuida.	Acciones sustentables	realizar actividades de reciclaje de PET, aluminio, fierro y demás desechos inorgánicos que pudieran reciclarse, realizar campañas de no utilizar bolsas de plástico, popotes y demás envolturas que pudieran utilizarse una sola vez	Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos implementadas *100 / Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos planeadas	Variante 1: Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos implementadas Variante 2: Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos planeadas	Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos	Año 2024	Realizar el 90% de las Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos programadas	Eficiencia	Estratégico	Expedientes de las Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos programadas	Desinterés de autoridades y ciudadanía para realizar acciones de reforestación realizadas
	Concientización del reciclaje	Acciones sustentables	Realizar actividades de concientización para evitar realizar quema de basura orgánica e inorgánica, reciclando la mayor parte de los desechos y procesar hojas y estiércol	Actividades de reciclaje y procesamiento de desechos orgánicos	Acciones sustentables de reutilización y reciclaje realizadas * 100 / Acciones sustentables de reutilización y reciclaje programadas	Acciones sustentables de reutilización y reciclaje	Año 2024	Realizar el 90% de las Acciones sustentables de reutilización y reciclaje programadas	Eficiencia	Estratégico	Expediente de las Acciones sustentables de reutilización y reciclaje realizadas	Falta de interés de la ciudadanía y de las autoridades en realizar Acciones sustentables de reutilización y reciclaje

			l en el vivero municipal.								
	Cumplimiento de la normatividad ambiental	Realizar talleres y ponencias para dar a conocer las diversas normas oficiales mexicanas en materia ambiental	Talleres de capacitación sobre normatividad ambiental	Talleres de capacitación realizados *100 / Talleres de capacitación programados	Talleres de Capacitación	Año 2024	Realizar el 90% de los Talleres de Capacitación programados	Eficiencia	Estratégico	Listas de asistencia a los talleres de capacitación y evidencias forográficas	Falta de presupuesto para realizar los talleres y desinteres de la ciudadanía

Programa presupuestario: GOBIERNO RESPONSABLE					Clave presupuestaria: A1003		Importe: \$ 1,200,000.00	
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: EJE 4 GOBIERNO RESPONSABLE			Vertiente: Gobierno Abierto e Innovador			Estrategias a las cuales contribuye el programa: V1; LA3.- Ejecución de evaluaciones a reportes de obras y acciones de los programas sociales; V17-LA4.-Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos.		
Resumen narrativo / objetivo	Indicadores						Medios de Verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador	Dimensión		
Contribuir a mejorar el desempeño de la Administración Pública de Villa Hidalgo, S.L.P.	Tasa de variación de Desempeño o	Resultado del Desempeño 2024 *100 / Resultado del Desempeño 2023					Ley de Orgánica del Municipio del Estado de San Luis Potosí	
				Garantizar un nivel de desempeño por arriba del 70% en comparación con el año anterior.				



Fin				Tasa de variación		Estratégi co	Eficacia		
Propósito	<p>Gobierno Abierto e Innovador implementado mediante estrategias que promuevan la transparencia, rendición de cuentas, innovación y rendición de cuentas.</p>	<p>Proporción de eficiencia de la Administración Pública</p>	<p>Total de áreas del ayuntamiento que se evalúan de acuerdo al POA- PTA *100 / Total del reporte de verificación trimestral del POA/ PTA de las áreas del ayuntamiento que cumple con lo programado</p>	<p>Proporción de eficiencia</p>	<p>Cumplir con el 100% de las actividades programadas</p>	Estratégi co	Eficiencia	<ul style="list-style-type: none"> • POA • PTA • Encuesta de satisfacción 	<p>La sociedad indiferente a participar en las actividades que realiza la Administración Pública Municipal</p>
	C1								



Componentes	Obligaciones y atribuciones conferidas de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal	Proporción de obligaciones y atribuciones realizadas	Total de obligaciones y atribuciones realizadas *100 / Total de obligaciones y atribuciones conferidas a la Secretaría del Ayuntamiento	Obligaciones y atribuciones realizadas	Cumplir con el 100% de las obligaciones conferidas al Secretario	Gestión	Eficacia	Normativa aplicable Manual de organización Informes trimestrales	Plataformas deficientes para cargar la información
	Proporción del presupuesto ejercido para fortalecer las acciones del Pp Gobierno Abierto							Portal web: Matriz de indicadores de resultados POA aprobado Informe de gastos ejercidos emitido por la jefatura de contabilidad	



Fin	Mejorar la capacidad para atender las necesidades de ciudadanía y las áreas que conforman la administración municipal	Funcionarios y ciudadanos satisfechos con la aplicación del recurso público del gobierno municipal	Porcentaje de ciudadanos y funcionarios satisfechos con el gobierno municipal	(Población o funcionarios satisfechos * 100 / población o funcionarios total)	V1: población V2: funcionarios	Porcentaje	Evaluación continua de entes fiscalizadores	Lograr que el 50% de los funcionarios y 20% población se manifieste satisfecha con el servicio	Estratégico	Eficacia	Encuesta sobre satisfacción ciudadana	Ciudadania molesta e inconforme con el quehacer público municipal
Propósito	La aplicación eficaz, transparente y eficiente del presupuesto y atención personalizada a la ciudadanía	Ciudadanos satisfechos con la calidad de los servicios y la aplicación transparente del recurso público	Porcentaje de ciudadanos satisfechos con el servicio	Población satisfechos * 100 / población o funcionarios total)	V1: población V2: funcionarios	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Lograr que el 50% de la población se manifieste satisfecha con el servicio	Estratégico	Eficacia	Encuesta sobre satisfacción ciudadana	Ciudadania molesta e inconforme con los servicios prestados por el Ayuntamiento
Componentes												
C1	Implementación de políticas y procesos de ingresos y egresos	Implementación de políticas públicas	La aplicación de procesos y políticas que nos permitan la aplicación correcta del presupuesto	Total de procesos aplicados * 100 / total de procesos planeados	V1: Procesos planeados V2: Procesos aplicados	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Lograr el 50% de aplicación de procesos	Estratégico	Eficacia	informe	Morosidad en las obligaciones fiscales municipales
C2	Fortalecimiento del área de tesorería	Personal capacitado y con perfil adecuado	Contar con el personal necesario y capacitado	(Total de personal capacitado * 100 / total de personal)	V1: Total del personal V2: Personal Capacitado	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Lograr el 66.66% del personal capacitado	Estratégico	Eficacia	informe	Incumplimiento al programa de capacitación



C3	La atención personalizada a la ciudadanía	atención de solicitudes recibidas	Constar con un alto grado de respuesta a las solicitudes de ayudas autorizadas o tramites pagados	(Total de solicitudes atendidas satisfactoriamente *100 / total de solicitudes recibidas)	V1: Total de Solicitudes Recibidas V2: Total de Solicitudes atendidas	Porcentaje	Evaluación continua realizada	Lograr 20% de atención de solicitudes	Estratégico	Eficacia	Encuesta sobre satisfacción ciudadana	Incumplimiento al programa de capacitación
Actividades												
CIA1	Elaboración de presupuesto de egresos y ley de ingresos del ejercicio fiscal	ley de ingresos y presupuesto de egresos	elaboración de las leyes de ingreso y egreso	Ley de ingresos y presupuesto de egresos 2024 elaborados en tiempo	V1: Ley de ingresos V2: Presupuesto de Egresos	Porcentaje	Evaluación continua de entes fiscalizadores	Ley de Ingresos aplicable a la capacidad contributiva de Villa Hidalgo, Presupuesto de Egresos Austero	Estratégico	Eficacia	Cabildo y Congreso del Estado	Incumplimiento a la normativa de elaboración de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos
CIA2	determinación del proceso de aplicación del recurso	Procedimientos	Elaboración de manuales de procedimientos	(Numeros de manuales elaborados *100 / número de manuales proyectados	V2: Manuales Proyectados V1: Manuales Elaborados	Porcentaje	Evaluación continua de entes fiscalizadores	Disminuir el 30% de errores en la operatividad del recurso	Estratégico	Eficacia	Contralor Interno	
CIA3	Atención de auditorías y entregas de cuenta publicas	Atención de obligaciones	Entrega oportuna de información solicitada por entes fiscalizadores	(Resultados de auditoría 2023 * 100 / resultados de auditoría 2022)	V1: Resultados de auditoría 2023 V2: Resultado de auditoría 2022	Porcentaje	Evaluación continua de entes fiscalizadores	Reducir el numero de observaciones a la cuenta publica	Estratégico	Eficacia	Auditoría Superior del Estado	No solventar los resultados generados de las auditorías



C2A1	Capacitaciones del personal	Capacitación	Participar de las capacitaciones que ofrecen dependencias de gobierno	Numero de asistencia a capacitaciones * 100 / numero de capacitaciones realizadas	V1: Capacitaciones realizadas V2: Asistencia a capacitaciones (número)	Servicio	Evaluación continua de entes fiscalizadores	Que el personal perfeccione sus conocimientos en la Administración Pública	Estratégico	Eficacia	Control Interno	Inasistencia a las capacitaciones programadas
C2A2	Equipamiento de la oficina	Adquisición de Computadora	Cotizar equipo y elegir la mejor opción	(Equipo nuevo/equipo obsoleto) *100	V1: Equipo Obsoleto V2: Equipo Nuevo	Pieza	Evaluación continua de entes fiscalizadores	Agilizar los procesos de consulta	Estratégico	Eficacia	Control Interno	Falta de recursos para las adquisiciones
C2A3	Implementar un sistema de recaudación efectivo	Software para ejecutar la cobranza	Adquisición de Software para recaudar predial y agua	(Excel /software catastral) *100	V1: Excel V2: Software Catastral	Porcentaje	Monitoreo mensual de recaudación	Controlar la recaudación en un 60%	Estratégico	Eficacia	Dependencias de Gobierno	Falta de recursos para las adquisiciones

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

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



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

Acordado y aprobado en Sesión 64 Ordinaria del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Villa Hidalgo, S.L.P., a los 15 quince días del mes de diciembre de 2023 dos mil veintitrés.

LIC. ISMAEL VÁZQUEZ RODRÍGUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

LIC. FRANCISCO XAVIER RAMÍREZ PALOMO
SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

C.P. MARÍA CRISTINA RAMÍREZ PORTALES
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

C. JUANA MARÍA DEL SOCORRO BARRERA ROSALES
SEGUNDO REGIDOR
(Rúbrica)

C. CARLOS GUADALUPE ÁVILA GONZÁLEZ
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. JOSÉ ABAD GÁMEZ TOVAR
CUARTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. ELIDA YESENIA BECERRA PALOMO
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. MARÍA INÉS DE LOS ÁNGELES RÍVERA NAJERA
SEXTO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. ALFREDO SÁNCHEZ AZÚA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)