



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

PROGRAMA INSTITUCIONAL OFICIALÍA MAYOR



San Luis
amable

**SECRETARÍA
GENERAL**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2026
No. 269
San Luis Potosí, S.L.P.
26 de marzo de 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

Contenido

Mensaje institucional.....	3
1. Introducción	4
2. Sustento jurídico de emisión	5
3. Marco Jurídico	5
4. Diagnóstico	8
4.1 Estructura organizacional	8
4.2 Elemento Humano.....	9
4.3 Financiero	10
4.4 Procesos	11
4.5 Trámites y servicios.....	12
4.6 Análisis FODA.....	13
5. Problemática.....	15
5.1 Árbol de Problemas y Objetivos.....	15
6. Matriz de Indicadores para Resultados.....	17
6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario.....	17
6.2 Componentes y actividades de la Oficialía Mayor.....	18
7. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	19
7.1 Fin y Propósito	19
7.2 Componentes y Actividades	21
7.2.2 C3. Estrategia para incrementar las capacidades operativas, la eficiencia y la transparencia del Gobierno Municipal implementada	21
8. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	25
8.1 Elementos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	25
8.1.1 Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo	25
8.1.2 Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo para ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2026	26
8.2 Vinculación de los ejes del PMD 2024-2027 con el Programa Presupuestario.....	27
8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades	28
8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos.....	29
9. Seguimiento.....	30
10. Bibliografía y/o Anexos	31
TRANSITORIOS.....	31

Mensaje institucional

La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de la gestión de servicios generales y la coordinación de diversas áreas administrativas. Durante esta Administración el compromiso es y será garantizar el funcionamiento eficiente y eficaz del gobierno municipal en aspectos operativos.

Es por ello que nos hemos dado a la tarea de construir este documento en el que se establecen los objetivos, estrategias y acciones específicas que esta Oficialía Mayor planea realizar para cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027. Es decir, nuestro plan de trabajo interno que nos permitirá contribuir a los logros y ejecución de las actividades de cada área del Ayuntamiento para lograr los resultados establecidos durante esta Administración, con miras a contribuir con nuestro Presidente Municipal en la construcción de un San Luis Amable.

Atentamente

Dr. José Salvador Moreno Arellano
Oficial Mayor
H. Ayuntamiento de la San Luis Potosí

1. Introducción

Este programa presupuestario fue elaborado con la finalidad de mantener alineadas las acciones principales de la Oficialía Mayor con los instrumentos de planeación estratégica municipal como el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 y los Programas Presupuestarios.

En la planeación municipal que se realizó al inicio de la administración 2024-2027, se definieron 7 ejes estratégicos, dentro del eje 7 denominado Gobierno Eficiente y Ciudadano, esta Oficialía Mayor forma parte de dicho programa con actividades específicas que aportan al cumplimiento del fin y propósito establecido.

Con este programa se pretende mantener del área una radiografía estructural, operativa y administrativa que permita conocer el capital humano con el que se cuenta para realizar de manera eficiente cada una de sus tareas, el presupuesto anual asignado, los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios y del Plan Municipal de Desarrollo a cargo de esta área y el cumplimiento de metas.

2. Sustento jurídico de emisión

Este programa institucional se elabora como instrumento de planeación estratégica de la Oficialía Mayor, conforme lo dispuesto en los artículos 115 fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracción II y III de la Constitución del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 4, 5, 6 y 18 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí. En cuanto a las facultades de la dependencia, estas encuentran sustento en lo establecido en los numerales 82 y 84 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; y 142, 151 y 152 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí. Con lo anterior, se cubren los requisitos jurídicos y administrativos necesarios que permiten su elaboración, publicación, ejecución y evaluación.

3. Marco Jurídico

CONSTITUCIÓN FEDERAL, LEYES Y CÓDIGOS FEDERALES

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Código Civil Federal.
3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
5. Ley de Coordinación Fiscal.
6. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
7. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
8. Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
9. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
10. Ley del Seguro Social.
11. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
12. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.
13. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
14. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
15. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
16. Ley Federal de Derechos de Autor.
17. Ley Federal del Trabajo.
18. Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
19. Ley General de Archivos.
20. Ley General de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

21. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
22. Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
23. Ley General para el Control del Tabaco.
24. Ley sobre el contrato de seguro.
25. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

CONSTITUCIÓN LOCAL, LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA ESTATAL

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
2. Código Civil para el Estado de San Luis Potosí.
3. Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.
4. Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
5. Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
6. Ley de Bienes del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
7. Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
8. Ley de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí.
9. Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí.
10. Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
11. Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicios del Estado de San Luis Potosí.
12. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
13. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.
14. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
15. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
16. Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí.
17. Ley de Salud Mental del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
18. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
19. Ley del Registro Civil del Estado de San Luis Potosí.
20. Ley del Registro Público de la Propiedad y Catastro Para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
21. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí.
22. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
23. Ley Estatal de los Derechos de las Personas en Fase Terminal.

24. Ley Estatal de los Derechos de las Personas no Fumadoras.
25. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
26. Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí.
27. Ley para la igualdad entre mujeres y hombres del Estado de San Luis Potosí.
28. Ley para la inclusión de las Personas con Discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
29. Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí.
30. Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en materia de Remuneraciones.
31. Reglamento de Certificación de Servidores Públicos Municipales del Estado de San Luis Potosí.

DISPOSICIONES JURÍDICAS MUNICIPALES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL

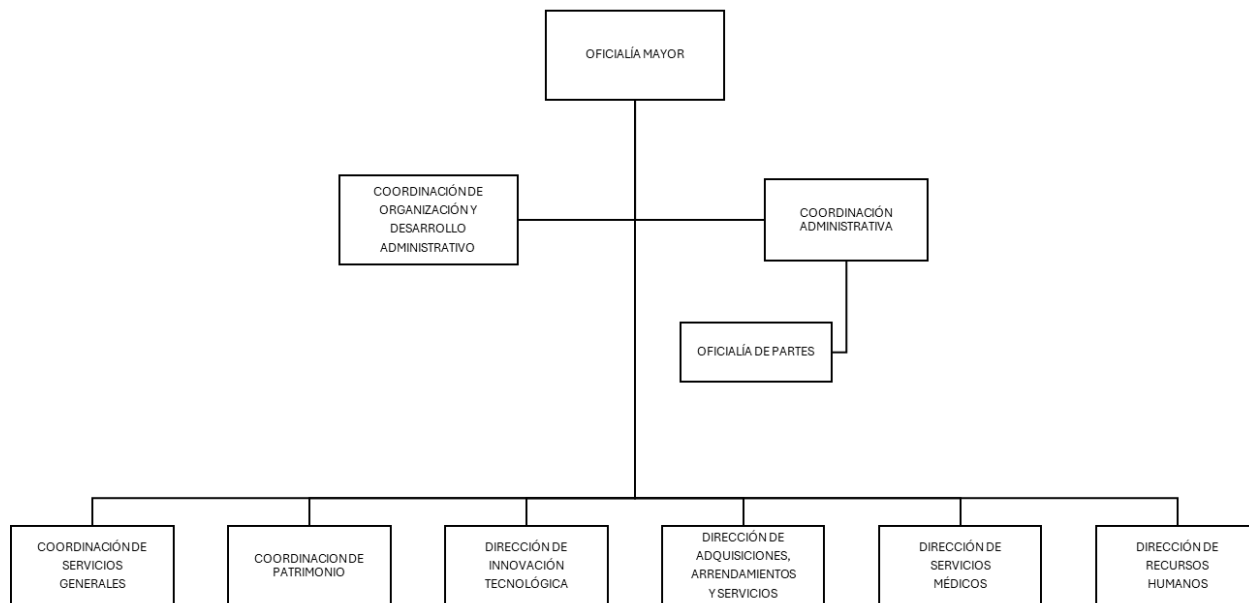
1. Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.
2. Ley de ingresos del Municipio de San Luis Potosí.
3. Código de Ética y reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal.
4. Manual de integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones del Municipio de San Luis Potosí.
5. Reglamento de Control Interno para la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí.
6. Reglamento de Planeación del Municipio de San Luis Potosí.
7. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de San Luis Potosí.
8. Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) del Municipio de San Luis Potosí.
9. Reglamento de Enajenación de Bienes Municipales del Municipio Libre de San Luis Potosí.
10. Reglamento sobre el uso del Escudo de Armas de la Ciudad, como emblema oficial en el Municipio.
11. Reglamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ayuntamiento de San Luis Potosí.
12. Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.
13. Presupuesto de Egresos con Tabulador de Sueldos y Salarios del Municipio de San Luis Potosí.
14. Protocolo para Prevenir, Atender, Investigar y Sancionar los casos de hostigamiento sexual y acoso en el Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

4. Diagnóstico

4.1 Estructura organizacional

De conformidad con lo establecido en el Manual General de organización, el objetivo principal de la Oficialía Mayor es “Otorgar apoyo administrativo a todas las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, con relación a los recursos humanos, materiales, de servicios y de sistemas administrativos e informáticos, aplicando la normatividad vigente y privilegiando en todas sus acciones los principios de racionalidad, transparencia, productividad y disciplina presupuestal”.

Figura 1. Organigrama de la Oficialía Mayor



Fuente: Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

4.2 Elemento Humano

Para el desarrollo de sus funciones la Oficialía Mayor cuenta con un total de 294 personas con la siguiente distribución por género:

Tabla 1. Distribución del personal por Género		
Género	Número de personas	Porcentaje
Mujeres	157	53.4%
Hombres	137	46.6%
Total	294	100%

Fuente: Oficialía Mayor.

Del total de personas que integran la Oficialía Mayor, se cuenta con 2 personas que tienen alguna discapacidad.

Tabla 2. Distribución del personal por discapacidad y tipo	
Tipo de discapacidad	Número de personas
Motriz	1
Visual	1

Fuente: Oficialía Mayor.

Las personas integrantes de la Oficialía Mayor se encuentran en los siguientes rangos de edad.

Tabla 3. Distribución del personal por rango de edad		
Rango de edad	Número de personas	Porcentaje
18 a 29 años	24	8.1%
30 a 39 años	68	23.1%
40 a 49 años	67	22.8%
50 a 59 años	88	30%
60 y más	47	16%

Fuente: Oficialía Mayor.

4.3 Financiero

Se presenta el presupuesto vigente correspondiente al ejercicio 2026 de la Oficialía Mayor desglosado por capítulo de gasto.

Tabla 4. Presupuesto vigente de la Oficialía Mayor por capítulo de gasto	
Capítulo de gasto	Presupuesto vigente
1000	\$159,057,919.51
2000	\$83,205,558.54
3000	\$235,447,308.36
5000	\$13,477,430.23
Total	\$491,188,216.64

Fuente: Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, enero de 2026.

4.4 Procesos

Tabla 5. Procesos que se realizan en la Oficialía Mayor

Nombre del Proceso	Descripción
Gestión de la capacitación	Realizar de manera consistente y sistemática la gestión de la capacitación, que nos permita proporcionar conocimientos, desarrollar las habilidades blandas y duras, a través de acciones de formación, para el desempeño de manera eficiente y eficaz de sus funciones, a fin de permitir al H. Ayuntamiento de San Luis Potosí alcanzar sus objetivos y metas establecidas.
Servicios generales	Coordinar y proveer los servicios en materia de suministro de combustible, mantenimiento y control del parque vehicular, mantenimiento a oficinas e inmuebles, intendencia, así como proporcionar los servicios de agua purificada, fotocopiado y fumigación a las dependencias municipales.
Patrimonio	Proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, unidades y organismos municipales, en sus trámites de registro, alta, codificación, control, traspaso, reposición y baja de bienes, que conforman los activos propiedad del Municipio, desde la adquisición hasta su destino final, en coadyuvancia con la Oficialía Mayor para el control administrativo, resguardo, almacén y redistribución de los mismos, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y otras disposiciones normativas en la materia.
Adquisiciones, arrendamientos y servicios	Procedimientos establecidos en el marco normativo vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que requieren para desarrollar sus funciones todas las dependencias que conforman el Gobierno Municipal; asegurando las condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia, en apego a los términos de economía, calidad y oportunidad e impulsando en todas sus acciones los principios de austeridad, disciplina financiera, productividad, racionalidad y rendición de cuentas.
Servicios médicos	Prestación de los servicios médicos a los trabajadores del Ayuntamiento, pensionados, viudas y sus dependientes económicos; procurando la mayor calidad y óptima aplicación de recursos económicos, aplicando la normatividad vigente y privilegiando en todas sus acciones los principios: de humanidad, equidad, responsabilidad y transparencia.
Recurso Humano	Proveer oportunamente con personal suficiente y competente a todas las dependencias municipales en estricto apego al marco normativo, con racionalidad y disciplina presupuestal. Asegurar que las condiciones de trabajo cumplan con la normatividad de seguridad e higiene; establecer y mantener relaciones laborales productivas.
Innovación tecnológica	Instrumentar e implementar la política digital y tecnológica de la administración pública municipal que impulse y conduzca la innovación tecnológica en los procesos, la comunicación interna y externa, la administración de información y la capacitación.

Fuente: Oficialía Mayor. Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

4.5 Trámites y servicios

Para el 2026 la Oficialía Mayor registra 2 trámites y servicios que son ofrecidos a la ciudadanía, a continuación, se detallan con la unidad administrativa responsable, trámite e hipervínculo.

Tabla 6. Lista de trámites y servicios			
Área administrativa	Área responsable	Trámite	Hipervínculo al portal del CNRTyS - Mecanismo de difusión
Oficialía Mayor	Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Inscripción en el Padrón de Proveedores (Persona física)	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=OFMAY-2022-8288-001-A
Oficialía Mayor	Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Inscripción en el Padrón de Proveedores (Persona moral)	https://www.catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=OFMAY-2022-8288-001-B

Fuente: Oficialía Mayor.

4.6 Análisis FODA

Tabla 7. Análisis FODA de la Oficialía Mayor	
Fortalezas	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con un Control interno eficiente. 2. Cuenta con un marco normativo que garantiza el uso honesto y óptimo de los recursos humanos y materiales. 3. Cuenta con personal con años de experiencia en sus diversas áreas. 4. Cuenta con personal capacitado que le permiten realizar tareas administrativas, operativas y de gestión de manera eficiente. 5. Se cuenta con diagnóstico, programas de capacitación y profesionalización. 6. Se cuenta con Manuales de Procedimientos. 7. Cuenta con digitalización de trámites. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar los mecanismos de innovación tecnológica y digital 2. Implementar y/o incrementar la Participación de los funcionarios públicos. 3. Digitalización de la totalidad de trámites.
Debilidades	Amenazas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal de nuevo ingreso con curva de aprendizaje. 2. Procesos en etapa de actualización para su mejoría. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambios de administración. 2. Cambios Regulatorios. 3. Rotación de personal. 4. Riesgos de ciberseguridad. 5. Obsolescencia tecnológica.

Fuente: Oficialía Mayor.

Conclusiones

La Oficialía Mayor cuenta con fortalezas establecidas y claras en cada una de las áreas que la integran, permitiendo con ello que su planeación estratégica sea adecuada; sin embargo, se pueden implementar estrategias que permitan aumentar este aspecto de la Oficialía.

Las debilidades detectadas se pueden contrarrestar con las fortalezas que la Oficialía Mayor cuenta, además de promover continuamente el Código de Ética y Reglas de Integridad, promover continuamente la capacitación continua para el personal incluyendo el personal de nuevo ingreso, desarrollar estrategias administrativas de cada una de las áreas de la Oficialía Mayor.

Con respecto a las oportunidades detectadas permitirán brindar un mayor apoyo a las áreas internas para dar cumplimiento a los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo que rige esta administración.

En cuanto a las amenazas detectadas la Oficialía Mayor irá adaptando sus actividades a la situaciones que se presenten, siempre con el compromiso de otorgar apoyo administrativo a todas las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, con relación a los recursos humanos, materiales, de servicios y de sistemas administrativos e informáticos, aplicando la normatividad vigente y privilegiando en todas sus acciones los principios de racionalidad, transparencia, productividad y disciplina presupuestal.

5. Problemática

La problemática pública de la Unidad Administrativa se presenta principalmente en el Programa Presupuestario 10 Buen Gobierno. A continuación, se presenta en un formato de esquema y dividido por segmentos el árbol de problemas y objetivos, con una lógica de lectura vertical de abajo hacia arriba.

5.1 Árbol de Problemas y Objetivos

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE PROBLEMAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 10 BUEN GOBIERNO

Versión de Árbol del problema por Segmentos (1 de 1)

SEGMENTO 1

Efecto Final: Escasa participación ciudadana y confianza en el gobierno municipal.

Efectos indirectos

- Baja participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Desinformación ciudadana del actuar diario del gobierno municipal.

Efecto Directo

Ciudadanía poco vinculada con el gobierno.

Problemática: Estructura institucional del gobierno municipal debilitada y desactualizada, al no utilizar mecanismos de planeación estratégica y seguimiento al desempeño, lo que genera trámites, bienes y servicios de baja calidad.

Causa Directa

Atención deficiente de personas en servicios, trámites, obras y programas.

Causas Indirectas

- Deficiencias en la gestión y oferta de programas y servicios públicos en la Delegación La Pila.
- Deficiencias en la gestión y oferta de programas y servicios públicos en la delegación Bocas.
- Escasa información a la ciudadanía de las acciones emprendidas por el gobierno
- Deficiente atención por parte del municipio a las demandas de grupos y organizaciones sociales.
- Inadecuada preparación, capacitación y sensibilización de servidores públicos que dan atención a la ciudadanía.
- Inadecuado uso de medios tecnológicos en procesos, trámites y servicios que brinda el H. Ayuntamiento.
- Insuficientes medios de atención y gestión de las demandas ciudadanas.
- Deficiencia en la prestación de servicios registrales, de extranjería, de orientación a migrantes y en la expedición de cartillas del servicio militar.
- Deficiente acceso a información pública y transparencia del actuar gubernamental.
- Inadecuada respuesta a las solicitudes de información presentadas por la ciudadanía.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 10 BUEN GOBIERNO

Versión de Árbol de objetivos por Segmentos (1 de 1)

SEGMENTO 1

Fin Superior: Participación ciudadana y confianza en el gobierno municipal.

Fines indirectos

- Alta participación ciudadana en la toma de decisiones.
- Ciudadanía informada del actuar diario del gobierno municipal.

Fin directo

Ciudadanía altamente vinculada con el gobierno.

Objetivo: Estructura institucional del gobierno municipal fortalecida y actualizada, mediante la planeación estratégica y el seguimiento al desempeño, lo que genera trámites, bienes y servicios de alta calidad.

Medio directo

Atención eficiente de personas en servicios, trámites, obras y programas.

Medios indirectos

- Eficiencia en la gestión y oferta de programas y servicios públicos en la delegación de la Pila.
- Eficiencia en la gestión y oferta de programas y servicios públicos en la delegación Bocas.
- Abundante información a la ciudadanía de las acciones emprendidas por el gobierno.
- Eficiente atención por parte del municipio a las demandas de grupos y organizaciones sociales.
- Adecuada preparación, capacitación y sensibilización de servidores públicos que dan atención a la ciudadanía.
- Adecuado uso de medios tecnológicos en procesos, trámites y servicios que brinda el H. Ayuntamiento.
- Suficientes medios de atención y gestión de las demandas ciudadanas.
- Eficiencia en la prestación de servicios registrales, de extranjería, de orientación a migrantes y en la expedición de cartillas del servicio militar.
- Eficiente acceso a información pública y transparencia del actuar gubernamental.
- Adecuada respuesta a las solicitudes de información presentadas por la ciudadanía.

6. Matriz de Indicadores para Resultados

6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario

Matriz de Indicadores para Resultados Programa Presupuestario: Buen Gobierno Ejercicio Fiscal: 2026			
Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
10F Contribuir a incrementar la confianza en el Gobierno Municipal mediante la generación de políticas públicas que ofrezcan a la ciudadanía bienes, trámites y servicios públicos de calidad.	Porcentaje de aprobación ciudadana del Presidente Municipal.	Encuesta México Elige http://mexicoelige.com/	Las políticas públicas impactan positivamente en la ciudadanía.
10P Estructura institucional del gobierno municipal actualizada, con planeación estratégica y seguimiento al desempeño eficiente, lo que genera trámites, bienes y servicios de alta calidad.	Porcentaje de avance en el diagnóstico de implementación del Presupuesto Basado en Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público. https://www.cmsadmin.hacienda.gob.mx/Entidades-Federativas .	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) realiza en tiempo el diagnóstico PbR- SED.

6.2 Componentes y actividades de la Oficialía Mayor

Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
10C3 Estrategia para incrementar las capacidades operativas, la eficiencia y la transparencia del Gobierno Municipal implementada.	Calificación en la evaluación al Gabinete Municipal.	Evaluaciones de Gabinete, realizadas por la Secretaría Técnica.	Se mantiene el formato de evaluación y se realizan en tiempo y forma.
10C3A5 Capacitación a los servidores públicos	Número de capacitaciones ofertadas.	Informe de la Oficialía Mayor.	Se generan actualizaciones en normas y procesos que deriva en la necesidad de capacitar a los servidores públicos.
10C3A6 Digitalización y desarrollo de aplicaciones, sitios, micrositos, trámites y servicios municipales.	Porcentaje de aplicaciones, micrositos, trámites y servicios municipales desarrollados y digitalizados.	Informe de la Oficialía Mayor.	Las áreas que solicitan la digitalización de algún servicio o trámite proporcionan en tiempo y forma la información necesaria para la digitalización.

7. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

A continuación, se presentan las metas anuales para los niveles del resumen narrativo del Programa Presupuestario 10 Buen Gobierno.

7.1 Fin y Propósito

Fin /Resumen narrativo					
10F Contribuir a incrementar la confianza en el Gobierno Municipal mediante la generación de políticas públicas que ofrezcan a la ciudadanía bienes, trámites y servicios públicos de calidad.					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
Porcentaje de aprobación del Presidente Municipal.	Encuesta México Elige http://mexicoelige.com/	Porcentaje	65% (2025)	65%	Anual
Meta de nivel FIN					
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026		Fecha de actualización	
C: Definida por la casa encuestadora México Elige	Porcentaje	65%		Diciembre 2026	
Observaciones:	Sin observaciones				
Área responsable del Resumen narrativo:	Secretaría Técnica				

Propósito /Resumen narrativo					
10P. Estructura institucional del Gobierno Municipal actualizada, con planeación estratégica y seguimiento al desempeño eficiente, lo que genera trámites, bienes y servicios de alta calidad.					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
Porcentaje de avance en el diagnóstico de implementación del Presupuesto Basado en Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Porcentaje	69% (2025)	75%	Anual
Meta de nivel Propósito					
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026		Fecha de actualización	
Definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	Porcentaje	75%		Diciembre 2026	
Observaciones:	Sin observaciones				
Área responsable del Resumen narrativo:	Secretaría Técnica				

7.2 Componentes y Actividades

7.2.2 C3. Estrategia para incrementar las capacidades operativas, la eficiencia y la transparencia del Gobierno Municipal implementada.

Componente 3 de 3 /Resumen narrativo	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
C3. Estrategia para incrementar las capacidades operativas, la eficiencia y la transparencia del Gobierno Municipal implementada.	Calificación en la evaluación al Gabinete Municipal.	$B = \Sigma A$	Calificación	0.5801 (2025)	0.6	Trimestral
Área responsable del Resumen narrativo:	Secretaría Técnica					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	<p>7.1.4.1 Capacitar en materia de planeación estratégica, Metodología del Marco Lógico y Objetivos de Desarrollo Sostenible al personal municipal.</p> <p>7.1.4.2 Generar mecanismos de seguimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.</p> <p>7.1.4.3 Coordinar los mecanismos y herramientas para la óptima operación del Sistema Estratégico de Gestión Municipal (SEGEM), para el desempeño de la administración municipal.</p> <p>7.1.4.4 Coordinar la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, a fin de integrar al municipio al estándar nacional de gobiernos locales.</p> <p>7.1.4.5 Coordinar las acciones conducentes para documentar, implementar y mantener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.</p> <p>7.1.4.6 Gestionar ante instancias externas el reconocimiento a las buenas prácticas implementadas por el municipio.</p> <p>7.1.4.7 Promover la certificación del municipio en estándares nacionales e internacionales de gobiernos locales.</p> <p>7.1.4.8 Colaborar con otras ciudades, órdenes de gobierno u otros organismos para estandarizar políticas públicas y avanzar conjuntamente en el cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible.</p> <p>7.1.4.9 Coordinar la participación de la Administración Pública de la Capital en proyectos intermunicipales para fortalecer una visión metropolitana.</p> <p>7.2.3.1 Coordinar con las áreas administrativas municipales la prestación eficiente de servicios y programas en las delegaciones.</p> <p>7.2.3.2 Mantener una atención cercana, adecuada y eficiente con las personas y familias de la delegación sin discriminación.</p> <p>7.2.3.3 Gestionar proyectos y programas en beneficio de las delegaciones y sus comunidades.</p>					

7.2.3.4 Generar alianzas con sectores públicos y privados para potenciar las capacidades de las delegaciones.

7.2.3.5 Incentivar la participación e involucramiento de las personas de las delegaciones en los asuntos que los beneficien.

7.2.3.6 Acercar más servicios administrativos para su gestión en las delegaciones.

7.3.1.1 Desarrollar aplicaciones y plataformas inclusivas para trámites y servicios municipales.

7.3.1.2 Digitalizar trámites y servicios municipales.

7.3.1.3 Mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica municipal para brindar un mejor servicio.

7.3.2.5 Incentivar la implementación de las mejores prácticas nacionales e internacionales en el gobierno municipal.

Distribución de metas

Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Calificación en la evaluación al Gabinete Municipal.	Calificación	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6
B: Calificación total en la evaluación al Gabinete Municipal.	Calificación	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6

Nivel 5 de 10 Resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
10 C3A5 Capacitación a los servidores públicos.	Número de capacitaciones ofertadas.	$B = \sum A$	Capacitación	0	25	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Oficialía Mayor-Coordinación de Capacitación					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	<p>7.2.2.6 Implementar programas de capacitación al personal del ayuntamiento en tres ejes temáticos: institucional, profesionalización y desarrollo humano, que contribuyan a mejorar la prestación de servicios municipales.</p> <p>7.2.2.7 Capacitar a todas las áreas del municipio en perspectiva de discapacidad y en los derechos de pueblos y comunidades indígenas, para una atención adecuada y respetuosa de su diversidad.</p> <p>5.3.1.1 Organizar talleres de Lengua de Señas Mexicana para capacitar al personal en esta lengua.</p>					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Capacitaciones ofertadas a las personas Servidoras Públicas	Capacitación	25	7	8	8	2
B: Número de capacitaciones ofertadas.	Capacitación	25	7	8	8	2

Nivel 6 de 10 Resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
10 C3A6 Digitalización y desarrollo de aplicaciones, sitios, micrositos, trámites y servicios municipales.	Porcentaje de aplicaciones, sitios, micrositos, trámites y servicios municipales desarrollados y digitalizados.	$C=(A/B)X100$	Porcentaje	0	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Oficialía Mayor-Dirección de Innovación Tecnológica					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	7.3.1.1 Desarrollar aplicaciones y plataformas inclusivas para trámites y servicios municipales. 7.3.1.2 Digitalizar trámites y servicios municipales. 7.3.1.3 Mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica municipal para brindar un mejor servicio.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Número de aplicaciones, sitios, micrositos, trámites y servicios municipales desarrollados y digitalizados.	Trámite o servicio municipal desarrollado o digitalizado.	100%	100%	100%	100%	100%
B: Número de aplicaciones, sitios, micrositos, trámites y servicios municipales desarrollados y digitalizados requeridos.	Trámite o servicio municipal requerido para digitalización.	100%	100%	100%	100%	100%
C: Porcentaje de aplicaciones, sitios, micrositos, trámites y servicios municipales desarrollados y digitalizados.	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

8. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

8.1 Elementos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027

8.1.1 Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo

Eje	Objetivo						
7. Gobierno Eficiente y Ciudadano	7.3 Impulsar el desarrollo tecnológico del gobierno municipal para asegurar procesos eficientes, accesibles y orientados al bienestar de la ciudadanía.						
Indicador	Unidad de medida	Línea base	Año de línea base	Meta 2025	Meta 2026	Meta 2027	Área Responsable
Porcentaje de trámites y servicios municipales digitalizados.	Porcentaje	0	-	100%	100%	100%	Oficialía Mayor

8.1.2 Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo para ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2026

Se presentan las líneas de acción agrupadas por objetivo y estrategia del PMD 2024-2027 que **serán trabajadas o iniciarán avances durante el ejercicio fiscal 2026**. Aquellas líneas de acción que inicien trabajos en años posteriores se presentarán en la actualización del Programa Institucional correspondiente.

Eje	Objetivo
Eje 7 Gobierno Eficiente y Ciudadano.	7.2 Fomentar la efectividad del gobierno municipal mediante un acceso oportuno, informado, inclusivo y eficiente de los servicios, trámites y programas.
Estrategia	Líneas de acción
7.2.2 Atender de manera óptima y adecuada a las personas, grupos y organizaciones que ejerzan sus derechos de audiencia y petición al gobierno municipal.	7.2.2.6 Implementar programas de capacitación al personal del ayuntamiento en tres ejes temáticos: institucional, profesionalización y desarrollo humano, que contribuyan a mejorar la prestación de servicios municipales.
	7.2.2.7 Capacitar a todas las áreas del municipio en perspectiva de discapacidad y en los derechos de pueblos y comunidades indígenas, para una atención adecuada y respetuosa de su diversidad.
	7.2.2.9 Implementar medidas de accesibilidad para personas con discapacidad en los inmuebles, oficinas y baños públicos municipales.

Eje	Objetivo
Eje 7 Gobierno Eficiente y Ciudadano	7.3. Impulsar el desarrollo tecnológico del gobierno municipal para asegurar procesos eficientes, accesibles y orientados al bienestar de la ciudadanía.
Estrategia	Líneas de acción
7.3.1 Mejorar la infraestructura y los servicios tecnológicos del gobierno municipal para garantizar procesos más eficientes, accesibles y de calidad en beneficio de la ciudadanía.	7.3.1.1 Desarrollar aplicaciones y plataformas inclusivas para trámites y servicios municipales.
	7.3.1.2 Digitalizar trámites y servicios municipales.
	7.3.1.3 Mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica municipal para brindar un mejor servicio.

8.2 Vinculación de los ejes del PMD 2024-2027 con el Programa Presupuestario

Eje PMD	Programa Presupuestario	Unidad Responsable
<p>Eje 7. Gobierno Eficiente y Ciudadano</p> <p>Contar con una administración eficaz con un control eficiente de los recursos públicos a través del uso de tecnologías para otorgar servicios oportunos y de calidad, así como estrategias de comunicación e interacción ciudadana efectivas y precisas.</p>	<p>Buen Gobierno (10)</p>	<p>Presidencia Secretaría General Secretaría Técnica Oficialía Mayor Tesorería Contraloría Interna Comunicación Social Secretaría Técnica Delegación Bocas Delegación La Pila</p>

8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades

Nivel	Resumen narrativo	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo
Componente	10C3 Estrategia para incrementar las capacidades operativas, la eficiencia y la transparencia del Gobierno Municipal implementada.	<p>7.1.4.1 Capacitar en materia de planeación estratégica, Metodología del Marco Lógico y Objetivos de Desarrollo Sostenible al personal municipal.</p> <p>7.1.4.2 Generar mecanismos de seguimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.</p> <p>7.1.4.3 Coordinar los mecanismos y herramientas para la óptima operación del Sistema Estratégico de Gestión Municipal (SEGEM), para el desempeño de la administración municipal.</p> <p>7.1.4.4 Coordinar la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, a fin de integrar al municipio al estándar nacional de gobiernos locales.</p> <p>7.1.4.5 Coordinar las acciones conducentes para documentar, implementar y mantener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.</p> <p>7.1.4.6 Gestionar ante instancias externas el reconocimiento a las buenas prácticas implementadas por el municipio.</p> <p>7.1.4.7 Promover la certificación del municipio en estándares nacionales e internacionales de gobiernos locales.</p> <p>7.1.4.8 Colaborar con otras ciudades, órdenes de gobierno u otros organismos para estandarizar políticas públicas y avanzar conjuntamente en el cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible.</p> <p>7.1.4.9 Coordinar la participación de la Administración Pública de la Capital en proyectos intermunicipales para fortalecer una visión metropolitana.</p> <p>7.2.3.1 Coordinar con las áreas administrativas municipales la prestación eficiente de servicios y programas en las delegaciones.</p> <p>7.2.3.2 Mantener una atención cercana, adecuada y eficiente con las personas y familias de la delegación sin discriminación.</p> <p>7.2.3.3 Gestionar proyectos y programas en beneficio de las delegaciones y sus comunidades.</p> <p>7.2.3.4 Generar alianzas con sectores públicos y privados para potenciar las capacidades de las delegaciones.</p> <p>7.2.3.5 Incentivar la participación e involucramiento de las personas de las delegaciones en los asuntos que los benefician.</p> <p>7.2.3.6 Acercar más servicios administrativos para su gestión en las delegaciones.</p> <p>7.3.1.1 Desarrollar aplicaciones y plataformas inclusivas para trámites y servicios municipales.</p> <p>7.3.1.2 Digitalizar trámites y servicios municipales.</p> <p>7.3.1.3 Mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica municipal para brindar un mejor servicio.</p>

Nivel	Resumen narrativo	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo
		7.3.2.5 Incentivar la implementación de las mejores prácticas nacionales e internacionales en el gobierno municipal.
Actividad	10C3A5 Capacitación a los servidores públicos.	7.2.2.6 Implementar programas de capacitación al personal del ayuntamiento en tres ejes temáticos: institucional, profesionalización y desarrollo humano, que contribuyan a mejorar la prestación de servicios municipales. 7.2.2.7 Capacitar a todas las áreas del municipio en perspectiva de discapacidad y en los derechos de pueblos y comunidades indígenas, para una atención adecuada y respetuosa de su diversidad. 5.3.1.1 Organizar talleres de Lengua de Señas Mexicana para capacitar al personal en esta lengua.
Actividad	10C3A6 Digitalización de trámites y servicios municipales.	7.3.1.1 Desarrollar aplicaciones y plataformas inclusivas para trámites y servicios municipales. 7.3.1.2 Digitalizar trámites y servicios municipales. 7.3.1.3 Mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica municipal para brindar un mejor servicio.

8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos

Nombre del Proceso	Líneas de acción
Gestión de la capacitación	7.2.2.6 Implementar programas de capacitación al personal del ayuntamiento en tres ejes temáticos: institucional, profesionalización y desarrollo humano, que contribuyan a mejorar la prestación de servicios municipales. 7.2.2.7 Capacitar a todas las áreas del municipio en perspectiva de discapacidad y en los derechos de pueblos y comunidades indígenas, para una atención adecuada y respetuosa de su diversidad. 5.3.1.1 Organizar talleres de Lengua de Señas Mexicana para capacitar al personal en esta lengua.
Servicios generales	7.2.2.9 Implementar medidas de accesibilidad para personas con discapacidad en los inmuebles, oficinas y baños públicos municipales.
Innovación tecnológica	7.3.1.1 Desarrollar aplicaciones y plataformas inclusivas para trámites y servicios municipales. 7.3.1.2 Digitalizar trámites y servicios municipales. 7.3.1.3 Mantener en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica municipal para brindar un mejor servicio.

9. Seguimiento

El seguimiento al cumplimiento de los indicadores se realizará por medio del Informe Trimestral de Programa Presupuestario, un informe anual del Programa Presupuestario y el Informe de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

Los reportes trimestrales serán remitidos en los primeros 15 días naturales del mes siguiente al trimestre vencido a la Secretaría Técnica en los medios electrónicos y/o físicos especificados.

Se realizará un informe anual para cada uno de los Programas presupuestarios correspondiente al ejercicio fiscal que concluyó.

El informe de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo se realiza respecto al periodo constitucional de gobierno y se conforma a partir de los avances reportados.

10. Bibliografía y/o Anexos

- Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, el 5 de marzo de 2025; y en la Gaceta Municipal no. 61, marzo de 2025.
- Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027 del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, el 14 de febrero de 2025.
- Guía para Elaboración de Programa Institucional de las Dependencias o Entidades del Municipio de San Luis Potosí 2024-2027, marzo 2025.
- Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., publicado en la Gaceta Municipal no. 222, diciembre de 2025.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese la actualización de este instrumento en la Gaceta Municipal; y dese a conocer en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”.

SEGUNDO. La actualización de este Programa surtirá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Este instrumento estará vigente a partir de su publicación en la Gaceta Municipal y hasta en tanto se genere su actualización, misma que deberá realizarse dentro de los 90 días naturales al inicio del ejercicio fiscal 2027.

Dr. José Salvador Moreno Arellano
Oficial Mayor
H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

C.P. María Fernanda López Hermosillo
Secretaria Técnica
H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.