



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

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

PROGRAMA INSTITUCIONAL UNIDAD DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO



San Luis
amable

SECRETARÍA
GENERAL —
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2026
No. 274
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	7
4.1 Estructura organizacional	7
4.2 Elemento Humano.....	10
4.3 Financiero	11
4.4 Procesos	12
4.5 Trámites y servicios.....	14
4.6 Análisis FODA.....	15
5. Problemática.....	16
5.1 Árbol de Problemas y Objetivos.....	16
6. Matriz de Indicadores para Resultados	18
6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario.....	18
6.2 Componentes y actividades de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.....	19
7. Metas anuales del Programa Presupuestario.....	20
7.1 Fin y Propósito	20
7.2 Componentes y Actividades	22
7.2.1 C3. Mantenimiento y conservación del Centro Histórico.	22
8. Vinculación de instrumentos de planeación con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	27
8.1 Elementos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027	27
8.1.1 Líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo para ejecutarse en el Ejercicio Fiscal 2026	27
8.2 Vinculación de los ejes del PMD 2024-2027 con el Programa Presupuestario	29
8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades	30
8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos	31
8.5 Vinculación de Líneas de acción con Programa o Proyecto Estratégico.....	32
9. Seguimiento.....	33
10. Bibliografía y/o Anexos	34
TRANSITORIOS.....	35

Mensaje institucional

La **Unidad de Gestión del Centro Histórico** surge como una instancia del **Gobierno Municipal de San Luis Potosí** para atender la necesidad de preservar, conservar y dignificar el patrimonio cultural y arquitectónico de la capital del Estado. Su labor se orienta a consolidar el Centro Histórico como un espacio ordenado, seguro y digno, tanto para sus habitantes como para el turismo nacional e internacional.

Las funciones de la Unidad comprenden la supervisión y mantenimiento de los tres perímetros de protección que integran esta zona patrimonial, así como la ejecución de acciones permanentes a través de sus áreas operativas. Entre ellas destacan la **Cuadrilla de Respuesta Inmediata**, encargada de labores de remozamiento y mantenimiento; el **Área de Inspección**, responsable de verificar el estado del entorno urbano y reportar oportunamente cualquier afectación; y el **Área de Patrimonio Cultural, Conservación y Proyectos**, dedicada a aplicar criterios técnicos y metodologías especializadas para la preservación de monumentos históricos, artísticos y mobiliario urbano.

El **Centro Histórico de San Luis Potosí** constituye una de las expresiones más relevantes del patrimonio arquitectónico del país, por lo que resulta indispensable implementar acciones continuas que garanticen su conservación integral. En este sentido, la Unidad actúa con la firme convicción de honrar la distinción otorgada en **2010 por la UNESCO**, al reconocer a la ciudad como **Patrimonio Mundial**, asumiendo dicha responsabilidad como un compromiso permanente con las generaciones presentes y futuras.

Finalmente, hacemos un atento llamado a que la ciudadanía se sume a las acciones de cuidado, respeto y conservación del patrimonio histórico, recordando que su protección es una responsabilidad compartida que nos concierne a todas y todos.

Atentamente,

C. José de Jesús Becerra Rodríguez
Director de la Unidad de Gestión del Centro Histórico
H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

1. Introducción

El primero de agosto de 2010 la UNESCO [siglas de la United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization] (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura), declaró Patrimonio Mundial al Centro Histórico de la ciudad de San Luis Potosí, en adhesión al Camino Real de Tierra Adentro; que comprende una superficie de 70 hectáreas con una traza de 40 calles.

Al contar con riqueza multicultural, pluriétnica que se desarrolló en las distintas épocas de su existencia, se refleja en su arquitectura colonial desde el Barroco hasta el Neoclásico, al que se suman las construcciones decimonónicas y la influencia modernista del Art Decó de principios del siglo XX; monumentos que determinan las características específicas de la zona por su trazado ortogonal y alineamientos regulares, formando un perfil urbano continuo y homogéneo con 213 monumentos históricos objeto de protección.

Por lo anterior, la Unidad de Gestión del Centro Histórico es creada para operar de manera autónoma el Plan de Manejo; estableciendo mecanismos de coordinación multidisciplinario que pueda establecer un plan estratégico para la rehabilitación, conservación, promoción y fomento del Centro Histórico, que permitan realizar acciones específicas de conservación, fomenta las actividades comerciales y de servicios.

Actualmente la **Unidad de Gestión del Centro Histórico** cuenta con tres áreas operativas: Inspección, Cuadrilla de respuesta inmediata; y Patrimonio Cultural, Conservación y Proyectos, las cuales realizan acciones interrelacionadas en beneficio de la preservación de los bienes culturales materiales ubicados dentro del perímetro de protección y amortiguamiento, referenciados en el Plan de Manejo del Centro Histórico 2015.

El presente Programa Institucional es el resultado de un análisis puntual, de cada aspecto que conforma la Unidad de Gestión del Centro Histórico, obteniendo un diagnóstico jurídico, recursos humanos, presupuesto vigente correspondiente al ejercicio 2026, el cual permite plantear acciones prioritarias vinculadas con el plan municipal. Procesos relacionados a la preservación, conservación, restauración y mantenimiento de calles; bienes históricos, artísticos y mobiliario urbano; así como mercados.

2. Sustento jurídico de emisión

Este programa institucional se elabora como instrumento de planeación estratégica de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, 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 el numeral 194 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

Marco Normativo para la Protección del Patrimonio Cultural Internacional

- Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural, 1972.
- Carta de Atenas, 1934.
- Carta de Venecia, 1964.
- Recomendaciones de Nairobi, 1971.
- Carta de Washington, 1987 (ciudades históricas y áreas urbanas históricas).
- Carta de Florencia, 1982 (jardines históricos).
- Documento de Nara, 1994 (autenticidad).
- Carta de Burra 1999 (la autenticidad: un valor de los bienes culturales).
- Carta de Cracovia 2000 (principios para la conservación y restauración del patrimonio construido).

Marco Normativo para la Protección del Patrimonio Cultural Federal

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos. 1917. Art. 1,4,8,14 y 16.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, 1972. En sus artículos 2,4,7, 8, 11, 25, 26, 27, 28, 30, 33, 35, 38, 40, 44, 45. Y 46; también se integran los artículos 42, 44 y 47.
- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley General Del Equilibrio Ecológico Y La Protección Al Ambiente, 1988. En su artículo 3 fracción, II.
- Decreto Presidencial de una Zona de Monumentos en la Ciudad de San Luis Potosí, 1990.
- Ley de Asociaciones Religiosas, 1992. En sus artículos 6, artículo 8 fracciones I y II, artículo 9 fracción V parte II y artículo 17.

- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 2022. En sus artículos 3 fracciones VIII, XIII y XIV, artículo 6 fracción I, artículo 8 fracción VII, artículo 9, artículos 30, 31, 32, 33, 35, 49 y 51.
- Ley General de Turismo, 2023. En sus artículos 10, 20, 21.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales, 2023. En sus artículos 3 y 11.
- Ley de Planeación, 1983. En su artículo 3.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Marco Normativo para la Protección del Patrimonio Cultural Estatal

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, 2000; en sus artículos 2 fracción V, VIII y IX, artículo 19 fracción XXI y XXXVI, artículo 21 fracción II, artículo 27 fracción VI incisos d), i) y 1), artículo 29 fracción III, artículo 32, artículo 39, artículo 42, artículo 46, artículo 47 fracción I a V, artículo 82 fracción I, artículo 95 fracción I a XI, artículo 97, artículo 98 y artículo 104.
- Decreto Administrativo mediante el cual se crea el Consejo Consultivo del Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí. 2018. En sus artículos 6.
- Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí, 2018.
- Ley de Turismo del Estado de San Luis Potosí, 2002. En su artículo 9 A) generales fracción IV y V; B) En materia de planeación y desarrollo, fracción V.

Marco Normativo para la Protección del Patrimonio Cultural Municipal

- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.
- Reglamento de Ecología del Municipio de San Luis Potosí.
- Reglamento para la Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí, 2009.
- Reglamento de obras del Municipio de San Luis Potosí, 1995. En sus artículos 36 y 77.
- Reglamento de la Unidad del Centro Histórico de San Luis Potosí, última reforma 4 enero de 2022.
- Norma técnica Complementaria del Reglamento de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí, 2012. Documento normativo que se desprende del reglamento de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí, que comprende el ejercicio operativo de la protección y mantenimiento.
- Plan de Manejo del Centro Histórico, 2015.
- Plan Parcial del Centro Histórico, 2007.

4. Diagnóstico

4.1 Estructura organizacional

Objetivo general:

Gestionar las acciones materiales, trámites y servicios públicos para asegurar la sustentabilidad, preservación del patrimonio construido y promoción del Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí por su valor único y excepcional.

Objetivos Particulares:

- ❖ Mejorar los niveles de gestión para preservar y promover el Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí.
- ❖ Restaurar, fortalecer, desarrollar y mantener el funcionamiento de bienes y servicios en la Zona de Monumentos Históricos de la Ciudad de San Luis Potosí en los tres perímetros señalados en el Plan de Manejo del Centro Histórico de San Luis Potosí 2015.
- ❖ Salvaguardar el patrimonio inscrito en “dentro del Camino Real Tierra Adentro”, en la lista de Patrimonio Mundial.
- ❖ Continuidad en las políticas de conservación del Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí.

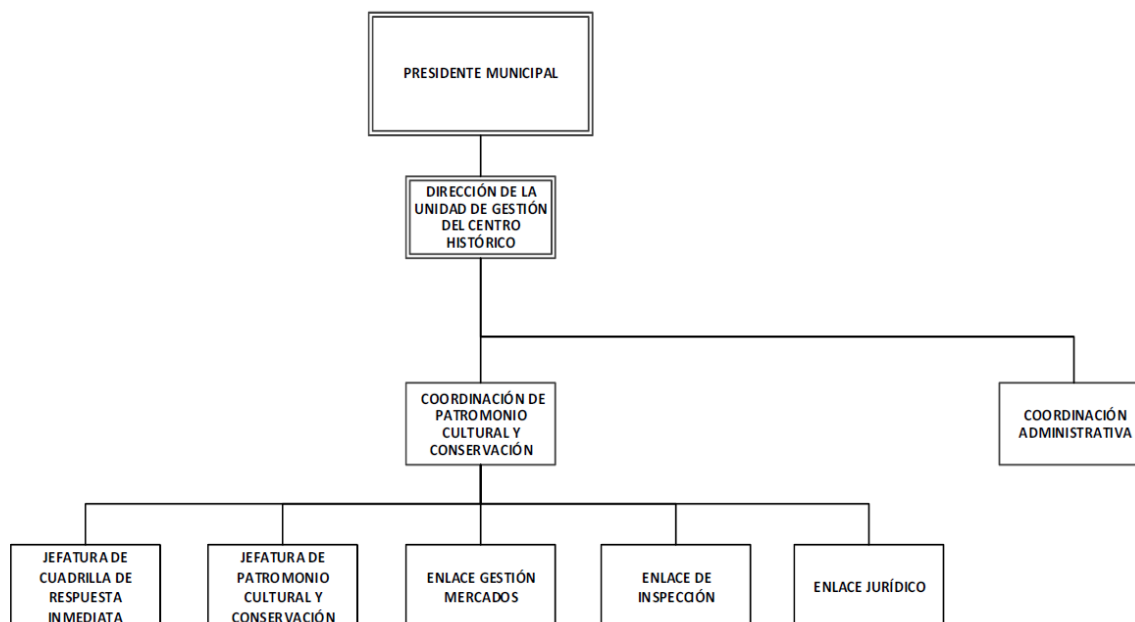
Funciones:

- a) Vigilar el debido cumplimiento de las normas de conservación del patrimonio tangible e intangible del Centro Histórico.
- b) Emitir recomendaciones para quienes realicen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, exclusivamente para que se garantice la máxima protección de derechos, la inclusión, accesibilidad, mantenimiento y conservación del Centro Histórico.
- c) Colaborar con las autoridades municipales en materia de planeación, administración y regulación cuando el ejercicio de dichas funciones involucre al Centro Histórico de San Luis Potosí.
- d) Formular, elaborar, actualizar, revisar, controlar y evaluar los Proyectos que la legislación vigente establece, así como sus modificaciones o adecuaciones, para someterlos a estudio, conocimiento y aprobación por parte del H. Ayuntamiento.
- e) Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes el diseño y la ejecución de sus planes y proyectos relativos al Centro Histórico, con el fin de garantizar su congruencia con la planeación nacional, estatal y municipal, así como con la conservación, protección y enriquecimiento de los valores protegidos.
- f) Proponer a la Presidencia Municipal, que promueva ante las autoridades correspondientes la expropiación de inmuebles por causas de utilidad pública, en los términos que establezcan las leyes correspondientes, para la conservación, protección y enriquecimiento de los valores protegidos del Centro Histórico.

- g) Gestionar ante las diversas áreas municipales, las acciones orientadas a la promoción de mejores prácticas de conservación y mantenimiento del Centro Histórico.
- h) Recibir solicitudes de licencia y permisos para la realización de actividades económicas, sociales, políticas y culturales que los ciudadanos y otras dependencias públicas o privadas realicen dentro del Centro Histórico, las cuales deberán turnar al área competente para su atención correspondiente.
- i) Suscribir todo tipo de recomendaciones, denuncias y solicitudes relacionadas con la conservación y/o restauración del patrimonio histórico material e inmaterial, la mejor prestación de los servicios municipales, las que sean vinculantes con la operación de los establecimientos comerciales y de servicios en el Centro Histórico.
- j) Proponer al H. Ayuntamiento, en coordinación con el Gobierno del Estado y el Fideicomiso como acción primordial la puesta en marcha y operación del Plan de Manejo del Centro Histórico.
- k) Implementar, un sistema de información geográfica alimentado por datos provenientes de todos los actores que intervienen en el Centro Histórico.
- l) Establecer las medidas, acciones afirmativas y ajustes razonables que permitan la mayor accesibilidad al patrimonio Histórico material e inmaterial del Centro Histórico.
- m) Ejecutar las actividades determinadas de: evaluación, seguimiento y vinculación de proyectos y acciones, para embellecer, conservar, difundir y aprovechar aquellos sitios, monumentos y edificios con valor histórico, cultural y/o arquitectónico ubicados en el perímetro del Centro Histórico establecido en el Plan de Manejo del Centro Histórico de San Luis Potosí, incluyendo los usos y costumbres de su población.
- n) Gestionar, promover y vincular las acciones para la generación de los estímulos fiscales, administrativos o de cualquier otra clase que faciliten el logro de objetivos propuestos en la programación de proyectos del Plan Parcial de Conservación y el Plan de Manejo del Centro Histórico.
- o) Proponer e impulsar la emisión y actualización de normas necesarias para preservar las características físicas, ambientales y culturales del paisaje urbano, natural y cultural; de monumentos históricos y artísticos, zonas típicas, de edificación tradicional y popular de nuestro Centro Histórico.
- p) Coordinar y evaluar los planes, obras y programas asociados con el Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí.
- q) Proponer por conducto de la Secretaría General del Ayuntamiento, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables.
- r) Formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, es decir, las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes.
- s) Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalen las leyes, reglamentos y demás instrumentos legales y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por la persona titular de la Presidencia Municipal.

- t) Ejercer originariamente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor organización del trabajo, la o el director de la Unidad de Gestión del Centro Histórico delegar cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que, por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, deban ser ejercidos precisamente por ella o él.

Figura 1. Organigrama de la Unidad de Gestión del Centro Histórico. Gobierno Municipal de San Luis Potosí



Fuente: Manual General de Organización del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, 2025.

Personal de Cuadrilla de respuesta inmediata.

Está conformada por 7 personas, mismas que se dividen en dos turnos. Las acciones que realizan son: programa "Cero Graffiti" dentro del perímetro A, cambio de tapas de registro en mal estado, limpieza y pintura en cortinas de comercios, limpieza de espacios públicos (plazas y jardines), bacheo, apoyo en repartición de agua, pintura en guarnición y apoyo a otras áreas del H. Ayuntamiento.

Personal de Inspección.

Área conformada por 7 personas, divididas en dos turnos. Siendo ellos que tienen labor en: retirará publicidad no autorizada en postes y fachadas, emitir recomendaciones al comercio establecido a que retire objetos o publicidad en la vía pública no autorizados, verificar el ordenamiento en la actividad comercial en el Centro Histórico, atención a reportes y encauzar a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento o dependencias gubernamentales, cómo: Dirección de alumbrado, Dirección Protección Civil, Imagen Urbana, Obras Públicas, Ecología, Ingeniería Vial de Seguridad Pública, Parques y Jardines, INTERAPAS, CFE y Telmex.

Personal del Área de Patrimonio Cultural, Conservación y Proyectos.

El área está conformada por dos especialistas con formación académica en conservación y restauración de bienes culturales muebles e inmuebles asociados, quienes realizan: Dictámenes, levantamiento fotográfico y gráfico del estado de conservación, desarrollo de proyectos ejecutivos, propuestas de intervención en base a los requerimientos de la disciplina y C INAH, seguimiento de trámites ante C INAH, elaboración de expedientes técnicos con los requisitos del programa federal Apoyo a Ciudades Mexicanas Patrimonio Cultural (ACMPM); ejecución de procesos de conservación y restauración, apoyo a otras áreas del H Ayuntamiento: Servicios Municipales, Dirección de Turismo y Dirección de Cultura.

Dichas áreas operativas generan acciones interrelacionadas a la preservación del Centro Histórico, y por ende se integran a las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

4.2 Elemento Humano

Para el desarrollo de sus funciones la Unidad de Gestión del Centro Histórico cuenta con un total de 71 personas, las cuales se distribuyen por género de la siguiente manera:

Tabla 1. Distribución del personal por Género		
Género	Número de personas	Porcentaje
Mujeres	30	42.25%
Hombres	41	57.74%
Total	71	100%

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

Del total de personas que integran la Unidad, no se tiene registro de personas que tengan alguna discapacidad.

Las personas integrantes de la Unidad se encuentran en los siguientes rangos de edad:

Tabla 2. Distribución del personal por rango de edad		
Rango de edad	Número de personas	Porcentaje
18 a 29 años	6	8.45%
30 a 59 años	58	81.69%
60 y más	7	9.85%
Total	71	100 %

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

4.3 Financiero

Se presenta el presupuesto vigente correspondiente al ejercicio 2026 de la Unidad de Gestión del Centro Histórico desglosado por capítulo de gasto.

Tabla 3. Presupuesto vigente de la Unidad de Gestión del Centro Histórico por capítulo de gasto	
Capítulo de gasto	Presupuesto vigente
1000	21,287,124.87
2000	1,745,508.80
3000	632,468.85
5000	456,261.56
Total	24,121,364.08

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

4.4 Procesos

A continuación, se presentan los procesos que se realizan dentro de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.

Tabla 4. Procesos que se realizan en la Unidad.	
Nombre del Proceso	Descripción
Mantenimiento de calles vehiculares y peatonales	<p>Bacheo, nivelación de piezas desfasadas o cambio de piezas dañadas por el tránsito vehicular.</p> <p>Mantenimiento de guarniciones, señalética en rampas y paso peatonal, pintura, registro fotográfico, se aplica pintura amarilla para indicar restricción de estacionamiento donde la capa de pintura se ha perdido o parcialmente borrada. Pintura azul en rampas, haciendo evidente la señalética de silla de ruedas y pintura blanca en paso peatonal</p> <p>Cambio de tapas de registro, Registro fotográfico y medidas; elaboración de la tapa, corte, soldadura y vaciado de mortero. Posteriormente colocación. En algunos casos la soldadura se hace in situ.</p>
Intervención en muros y cortinas con grafiti	<p>Registro fotográfico de fachadas que presentan grafitis sobre muros de aplanado, se toma muestra del color para igualar. Posteriormente se pinta la superficie aplicando de dos a tres manos para cubrir al grafiti.</p> <p>Se realiza limpieza de cortinas que se encuentran con grafiti, subsiguientemente se aplica color, el cual cumple con la Norma técnica Complementaria de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí.</p>
Mantenimiento a Mercados	Se realizan acciones de mantenimiento como impermeabilizado, fumigación y cambio de luminarias.
Mantenimiento de monumentos artísticos, históricos y mobiliario urbano	<p>Mantenimiento del reloj del Jardín Colón, por la antigüedad se realiza de manera periódica ajuste en el mecanismo, así como limpieza fisicoquímica.</p> <p>Mantenimiento a esculturas de bronce ubicadas dentro del perímetro del Centro Histórico, Limpieza fisicoquímica para retirar suciedad superficial y adherida; y capa de protección.</p> <p>Mantenimiento a tres cajas de agua, conservera, conchita y santuario, limpieza mecánica para eliminar tierra acumulada dentro del perímetro de protección de cada caja de agua, retiro de material orgánico que tapa los orificios de salida de agua en vertederos, y retiro de basura dejada por personas en situación de calle que usa los vertederos para pernoctar.</p> <p>Atención a daños por vandalismo en monumentos y mobiliario urbano, se realizan acciones de conservación en aquellos bienes que son vandalizados, sea recolocación de elementos, eliminación de grafiti por medio de análisis de solubilidad, y en su caso se realiza trámite ante el centro INAH.</p>

Tabla 4. Procesos que se realizan en la Unidad.

Nombre del Proceso	Descripción
Desarrollo de proyectos ejecutivos de conservación y restauración de bienes culturales históricos para gestionar recursos ante la Secretaría de Cultura, a través del programa federal Apoyo a Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial	Cada proyecto conlleva realizar: Investigación de contexto histórico, análisis de materiales y técnica de manufactura, levantamiento del estado de conservación, levantamiento fotográfico y gráfico del estado material, desarrollo de diagnóstico, valoración del bien cultural, elaboración de propuesta de intervención basada en los principios y criterios de intervención que rigen la disciplina (Justificación teórica) y justificación de cada proceso en cuanto a materiales y metodología, catálogo de conceptos y cronograma de intervención. Lo anterior está basado en los requerimientos solicitados por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Así como los requerimientos por parte del programa Apoyo a Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial (ACMPM), en desarrollo de expediente técnico.
Retiro de publicidad no autorizada	De manera manual se retira publicidad no autorizada colocada en fachadas, postes o afuera de comercios.
Inspección de daños en espacios públicos	Levantamiento fotográfico de daños identificados en plazas, jardines y calles. Los cuales se canalizan a las áreas correspondientes de cada área del Ayuntamiento, otras son atendidas por la cuadrilla de respuesta inmediata; y en su caso de ser daños a monumentos históricos y artísticos las acciones de intervención son realizadas por el área de Patrimonio Cultural, Conservación y Proyectos.

Fuente: Unidad de Gestión del Centro Histórico. Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

4.5 Trámites y servicios

Para el 2026 la Unidad de Gestión del Centro Histórico registra 5 trámites y servicios que son ofrecidos a la ciudadanía, a continuación se detallan, sin embargo, no cuentan con registro ni hipervínculo al portal del CNRTyS.

Tabla 5. Lista de trámites y servicios		
Área administrativa	Área responsable	Trámite
Unidad de Gestión del Centro Histórico	Jurídico	Actualización de información o documentación de las Autorizaciones para el Uso de Locales dentro de los Mercados Municipales del Centro Histórico.
Unidad de Gestión del Centro Histórico	Jurídico	Atención a solicitudes de Remodelación de Locales y Cambio de Giro.
Unidad de Gestión del Centro Histórico	Cuadrilla de respuesta inmediata	Atención a denuncias de baches, grafitis y tapas de registro dañadas.
Unidad de Gestión del Centro Histórico	Patrimonio Cultural, Conservación y Proyectos	Orientación en trámites ante el centro INAH, Prácticas profesionales y servicio social a estudiantes de la licenciatura en Conservación y Restauración de bienes Culturales Muebles de la Facultad del Hábitat, UASLP.
Unidad de Gestión del Centro Histórico	Inspección	Vinculación con otras áreas del H. Ayuntamiento, para canalizar denuncias.
Unidad de Gestión del Centro Histórico	Mercados	Atención a locatarios.

Fuente: Unidad de Gestión del Centro Histórico. Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

4.6 Análisis FODA

Con el propósito de fortalecer el funcionamiento interno de la Unidad de Gestión del Centro Histórico y, con ello, mejorar la entrega de servicios que impactan en la calidad de vida de la población, se realizó el siguiente análisis FODA de la Unidad.

Tabla 6. Análisis FODA de la Unidad de Gestión del Centro Histórico	
Fortaleza	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ● Fungir como la instancia responsable de coordinar y realizar las gestiones necesarias con el propósito de preservar y salvaguardar el Patrimonio del Centro Histórico. ● Área Patrimonio Cultural, Conservación y Proyectos, con personal especializado en materia de conservación y restauración de bienes culturales. ● Cuadrilla de respuesta inmediata organizada en dos turnos operativos, lo que permite una atención continua, oportuna y eficiente para una mejor cobertura de las necesidades y reportes. ● Área de Inspección, diseñada para brindar atención y supervisión en distintos horarios, garantizando una cobertura amplia y una respuesta oportuna. ● Personal dedicado a inspección del cumplimiento de la Norma Técnica Complementaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Convocatorias Nacionales para el desarrollo de proyectos ejecutivos de conservación y restauración de bienes culturales para concursar en programas federales, como ACMPM. ● Implementación de nueva tecnología para la vinculación eficiente de denuncias con las áreas correspondientes del Ayuntamiento, así como para el seguimiento oportuno de las mismas, con el fin de garantizar una atención adecuada y un servicio de calidad a la ciudadanía. ● Propuesta para la implementación del Consejo Consultivo del Centro Histórico, como un órgano de apoyo, análisis y participación para la toma de decisiones en materia de conservación y gestión del Centro Histórico.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ● Incremento en la carga de trabajo del personal de inspección y de las cuadrillas de respuesta inmediata, derivado de la ampliación de funciones y de la atención oportuna a un mayor número de reportes y solicitudes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desapego generacional hacia la conservación y valoración del patrimonio cultural, que incide en su preservación y continuidad a largo plazo. ● Insuficiente cultura de cuidado, respeto y corresponsabilidad ciudadana en la protección y conservación del patrimonio y los espacios públicos. ● Condiciones climáticas adversas que aceleran el deterioro y desgaste de los inmuebles, afectando su conservación y vida útil. ● Incremento de actos de vandalismo, Evidenciando daños de carácter premeditado que afectan directamente al patrimonio y al entorno urbano.

Fuente: Unidad de Gestión del Centro Histórico. Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

5. Problemática

La problemática pública de la Unidad Administrativa se presenta principalmente en el Programa Presupuestario 03 Servicios Municipales, dicho programa presupuestario está integrado por dos direcciones: La Dirección de Servicios Municipales y la Unidad de Gestión del Centro Histórico; por lo que en este programa institucional solo se integrará la información correspondiente a la Unidad de Gestión del Centro Histórico, es decir, Componente 3 y sus actividades.

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 03 SERVICIOS MUNICIPALES.

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

SEGMENTO 1

Efecto Final: Desconfianza de la población hacia el gobierno municipal debido a la deficiente calidad en la prestación de los servicios públicos.

Efectos indirectos

- Disminución del turismo y de la actividad económica en la zona centro.
- Afectaciones en la movilidad peatonal y vehicular dentro de la zona centro de la ciudad.

Efecto Directo

Desgaste y pérdida del valor patrimonial y cultural del Centro Histórico.

Problemática: El municipio de San Luis Potosí cuenta con insuficientes intervenciones de servicios públicos que dificultan el desarrollo de la vida comunitaria.

Causa Directa

Deterioro del Centro Histórico debido al uso constante del espacio.

Causas Indirectas

- Insuficiente mantenimiento a los monumentos y espacios históricos.
- Incremento del graffiti no regulado en espacios públicos del Centro Histórico, afectando la imagen urbana.
- Deterioro progresivo de las calles del Centro Histórico debido al alto tránsito vehicular.
- Mercados del Centro Histórico en condiciones inadecuadas para el uso de la ciudadanía.

FORMATO ESQUEMA PARA ÁRBOL DE OBJETIVOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 03 SERVICIOS MUNICIPALES

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

SEGMENTO 1

Fin: Fortalecimiento de la confianza ciudadana en el gobierno municipal a través de la prestación de servicios públicos de calidad.

Fines indirectos

- Se promueve la movilidad peatonal y vehicular dentro de la zona centro de la ciudad.
- Aumento del turismo y de la actividad económica en la zona centro.

Fin directo

Conservación del valor patrimonial y cultural del Centro Histórico.

Objetivo: El municipio de San Luis Potosí cuenta con intervenciones suficientes de servicios públicos que favorecen el desarrollo de la vida comunitaria.

Medio directo

Mantenimiento y conservación de los espacios del Centro Histórico.

Medios indirectos

- Suficiente mantenimiento a los monumentos y espacios históricos.
- Conservación de la imagen urbana del Centro Histórico.
- Mantenimiento y reparación de las calles del Centro Histórico.
- Mercados del Centro Histórico en condiciones óptimas para el uso de la ciudadanía.

6. Matriz de Indicadores para Resultados

6.1 Fin y Propósito del Programa Presupuestario

Matriz de Indicadores para Resultados Programa Presupuestario: Servicios Municipales Ejercicio Fiscal: 2026			
Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
03F. Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana en el Gobierno Municipal mediante la prestación de servicios públicos de calidad.	Satisfacción con los servicios públicos provistos por el Municipio.	Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) del INEGI.	Se cuenta con condiciones sociales, económicas, políticas, ambientales y de salud adecuadas.
03P. El municipio de San Luis Potosí cuenta con intervenciones suficientes de servicios públicos que favorecen el desarrollo de la vida comunitaria.	Porcentaje de colonias intervenidas.	Reporte de la Dirección de Servicios Municipales.	Suficiente personal administrativo, operativo y materiales necesarios para la ejecución de las acciones solicitadas y programadas. Flota vehicular en condiciones óptimas de funcionamiento.

6.2 Componentes y actividades de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.

Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
03C3. Mantenimiento y Conservación del Centro Histórico.	Porcentaje de solución de reportes ciudadanos sobre el Centro Histórico.	Reportes de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.	El reporte y/o solicitud cuenta con información suficiente y precisa para comenzar y/o continuar su procedimiento. El reporte y/o solicitud es de competencia municipal y corresponde a las atribuciones de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.
03C3A1. Limpieza de graffiti en las paredes del Centro Histórico.	Número de metros cuadrados de áreas afectadas limpiadas.	Informe operativo mensual del área de Cuadrilla de Respuesta Inmediata de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.	Condiciones climatológicas y ambientales adecuadas para la realización de las acciones pertinentes. Las personas dueñas de las paredes y cortinas afectadas hacen la solicitud para retirar el graffiti.
03C3A2. Realización de 150 acciones de mantenimiento y conservación del Centro Histórico.	Número de acciones implementadas.	Informe mensual del área de Patrimonio y Conservación de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.	Las disposiciones de protección patrimonial federal y estatal permiten la realización de las intervenciones programadas en el Centro Histórico.
03C3A3. Rehabilitación de 600 metros cuadrados las calles del Centro Histórico.	Porcentaje de metros cuadrados rehabilitados de calles.	Informe operativo mensual, proporcionado por el área de inspección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.	Se cuenta con condiciones sociales, económicas, políticas, ambientales y de salud adecuadas. Existencia de calles deterioradas que requieren intervención.
03C3A4. Intervención y mantenimiento a los Mercados Municipales del Centro Histórico.	Porcentaje de Mercados Municipales del Centro Histórico intervenidos.	Informe operativo mensual, proporcionado por el área de Coordinación de Mercados de la Unidad de Gestión del Centro Histórico.	Se cuenta con condiciones sociales, económicas, políticas, ambientales y de salud adecuadas.

Nota: Los componentes 1 y 2, con sus respectivas actividades, pertenecen a la Dirección de Servicios Municipales y pueden encontrarse en su Programa Institucional.

7. Metas anuales del Programa Presupuestario

A continuación, se presentan las metas anuales para los niveles del resumen narrativo del Programa Presupuestario 03 Servicios Municipales.

7.1 Fin y Propósito

Fin /Resumen narrativo					
03F Contribuir a la construcción de un San Luis Potosí sostenible mediante el mantenimiento y activación de espacios públicos.					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
Satisfacción con los servicios públicos provistos por el Municipio.	La fórmula y cálculo del indicador es definido por el INEGI.	Porcentaje	45.9% (2024)	46.5%	Bianual
Meta de nivel FIN					
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026		Fecha de actualización	
Definidas por el INEGI.	Porcentaje	46.5		Diciembre 2026	
Observación:	Sin observaciones				
Área responsable del Resumen narrativo:	Dirección de Servicios Municipales				

Propósito / Resumen narrativo						
03P. El municipio de San Luis Potosí cuenta con intervenciones suficientes de servicios públicos que favorecen el desarrollo de la vida comunitaria.						
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia	
Porcentaje de colonias intervenidas.	$C=(A/B) \times 100$	Porcentaje	80% (2025)	85%	Trimestral	
Meta de nivel Propósito						
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 202				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Colonias intervenidas.	Colonia	703	250	151	151	151
B: Total de colonias del municipio.	Colonia	827	296	177	177	177
C: Porcentaje de colonias intervenidas	Porcentaje	85%	84.46%	85.31%	85.31%	85.31%
Observaciones:	Sin observaciones					
Área responsable del Resumen narrativo:	Dirección de Servicios Municipales					

7.2 Componentes y Actividades

7.2.1 C3. Mantenimiento y conservación del Centro Histórico.

Componente 1 de 2 / Resumen narrativo	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
03C3. Mantenimiento y conservación del Centro Histórico.	Porcentaje de solución de reportes ciudadanos sobre el Centro Histórico.	$C = (A/B) \times 100$	Porcentaje	99% (2025)	99%	Trimestral
Área responsable del Resumen narrativo:	Unidad de Gestión del Centro Histórico					
Vinculación con Línea de Acción del PMD 2024-2027	<p>3.1.1.1. Rehabilitar vialidades en mal estado mediante bacheo, incluyendo a las colonias con un alto nivel de marginación.</p> <p>4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.</p> <p>4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.</p>					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Reportes ciudadanos atendidos.	Reporte	-	-	-	-	-
B: Reportes ciudadanos solicitados.	Reporte	-	-	-	-	-
C: Porcentaje de solución de reportes ciudadanos sobre el Centro Histórico.	Porcentaje	99%	99%	99%	99%	99%

Actividad 1 de 4 /Resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
03C3A1. Limpieza de graffiti en las paredes del Centro Histórico.	Número de metros cuadrados de áreas afectadas limpiadas.	$B = \sum A$	Metro cuadrado	3,921 (2025)	5,000	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Unidad de Gestión del Centro Histórico					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Metros cuadrados de áreas afectadas limpiadas.	Metro cuadrado	5,000	1250	1250	1250	1250
B: Total de metros cuadrados limpiados.	Metro cuadrado	5,000	1250	1250	1250	1250

Actividad 2 de 4 / Resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
03C3A2. Realización de 150 acciones de mantenimiento y conservación del Centro Histórico.	Número de acciones implementadas.	$B = \sum A$	Acción	147 (2025)	150	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Unidad de Gestión del Centro Histórico.					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico. 4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Acción implementada.	Acción	150	40	35	35	40
B: Número de acciones implementadas.	Acción	150	40	35	35	40

Actividad 3 de 4 /Resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
03C3A3. Rehabilitación de 600 metros cuadrados en las calles del Centro Histórico.	Porcentaje de metros cuadrados rehabilitados de calles.	$C = (A/B) \times 100$	Porcentaje	261% (2025)	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Unidad de Gestión del Centro Histórico					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	3.1.1.1. Rehabilitar vialidades en mal estado mediante bacheo, incluyendo a las colonias con un alto nivel de marginación. 4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Total de metros cuadrados rehabilitados de calles.	Metro cuadrado	600	150	150	150	150
B: Metros cuadrados de calles programados a rehabilitar.	Metro cuadrado	600	150	150	150	150
C: Porcentaje de metros cuadrados rehabilitados de calles.	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%

Actividad 4 de 4 / Resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Línea base y año	Meta	Frecuencia
03C3A3. Intervención y mantenimiento a los Mercados Municipales del Centro Histórico.	Porcentaje de Mercados del Centro Histórico intervenidos.	$C = (A/B) \times 100$	Porcentaje	100% (2025)	100%	Trimestral
Área responsable del Resumen Narrativo:	Unidad de Gestión del Centro Histórico					
Vinculación del Resumen Narrativo con Línea de Acción del PMD 2024-2027	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.					
Distribución de metas						
Variables	Unidad de medida	Expresión en número absoluto de la meta Total 2026				
		Total	1T	2T	3T	4T
A: Mercados Municipales intervenidos.	Mercado	4	4	4	4	4
B: Total de Mercados Municipales.	Mercado	4	4	4	4	4
C: Porcentaje de Mercados Municipales intervenidos.	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 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
3. Movilidad Inteligente	3.3 Fortalecer los medios de transporte alternativos a los vehículos automotores para la movilidad en el municipio.
Estrategia	Líneas de acción
3.3.1 Intervenir oportunamente las avenidas y calles en mal estado y aquellas con necesidad de pavimentación, para mejorar la movilidad en el municipio.	3.1.1.1 Rehabilitar vialidades en mal estado mediante bacheo, incluyendo a las colonias con un alto nivel de marginación.

Eje	Objetivo
4. Agenda Urbana Ecológica	4.2 Promover un ordenamiento territorial y la formalización de las actividades económicas en el municipio, para favorecer un entorno social seguro, accesible, moderno y regulado a los habitantes del municipio.
Estrategia	Líneas de acción
4.2.1 Regular las actividades comerciales e integrarlas al entorno urbano y ambiental.	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.

Eje	Objetivo
4. Agenda Urbana Ecológica	4.4 Fortalecer la planificación urbana en San Luis Potosí para garantizar el desarrollo urbano ordenado y sostenible de la ciudad, asegurando el acceso a servicios públicos de calidad, la conservación de áreas verdes, la mejora de la imagen urbana y la seguridad con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes.
Estrategia	Líneas de acción
4.4.2 Fortalecer la calidad visual y la accesibilidad de la ciudad mediante el desarrollo de programas de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario urbano, la limpieza de espacios públicos y la eliminación de pintas en muros e infraestructura, con el fin de proyectar una imagen urbana atractiva y funcional que favorezca la movilidad y el bienestar de la población.	4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.

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

Eje PMD	Programa Presupuestario	Unidad Responsable
EJE 4 Agenda Urbana Ecológica Fortalecer el orden territorial y urbano mediante el impulso de prácticas responsables en la gestión ecológica y ambiental para propiciar un entorno sostenible y resiliente.	Servicios Municipales (03)	Dirección de Servicios Municipales Unidad de Gestión del Centro Histórico

8.3 Vinculación de Líneas de acción con Componentes y actividades

Nivel	Resumen narrativo	Línea de acción del Plan Municipal de Desarrollo
Componente	03C3. Mantenimiento y Conservación del Centro Histórico.	3.1.1.1. Rehabilitar vialidades en mal estado mediante bacheo, incluyendo a las colonias con un alto nivel de marginación. 4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico. 4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.
Actividad	03C3A1. Limpieza de graffiti en las paredes del Centro Histórico.	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.
Actividad	03C3A2. Realización de 150 acciones de mantenimiento y conservación del Centro Histórico.	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico. 4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.
Actividad	03C3A3. Rehabilitación de 600 metros cuadrados las calles del Centro Histórico.	3.1.1.1. Rehabilitar vialidades en mal estado mediante bacheo, incluyendo a las colonias con un alto nivel de marginación. 4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.
Actividad	03C3A4. Intervención y mantenimiento a los Mercados Municipales del Centro Histórico.	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.

8.4 Vinculación de Líneas de acción con Procesos

Nombre del Proceso	Líneas de acción
Mantenimiento de calles vehiculares y peatonales del Centro Histórico	<p>3.3.1.5 Peatonalización de calles en el Centro Histórico para interconectar las plazas y jardines de la zona.</p> <p>3.4.3.3 Instalar señalética inclusiva en espacios públicos del Centro Histórico, incorporando braille y pictogramas para promover la movilidad autónoma.</p> <p>4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.</p>
Intervención en muros y cortinas con graffiti en el Centro Histórico	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.
Mantenimiento a Mercados	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.
Mantenimiento de monumentos artísticos, históricos y mobiliario urbano	<p>4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.</p> <p>4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.</p>
Desarrollo de proyectos ejecutivos de conservación y restauración de bienes culturales históricos para gestionar recursos ante la secretaría de cultura, a través del programa federal Apoyo a Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial	<p>4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.</p> <p>4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.</p>
Retiro de publicidad no autorizada	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.
Inspección de daños en espacios públicos	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico.

8.5 Vinculación de Líneas de acción con Programa o Proyecto Estratégico

Número Consecutivo	Nombre de Programa o Proyecto Estratégico	Descripción	Línea de Acción del PMD 2024-2027
1.	Mercados al 100	Programa diseñado para asegurar el correcto funcionamiento de los mercados municipales, fortaleciendo la eficiencia operativa, la seguridad y la calidad del servicio al público.	4.2.1.5 Gestionar las acciones orientadas a la conservación y mantenimiento del Centro Histórico. 4.4.2.2 Establecer alianzas estratégicas con empresas privadas, asociaciones y organizaciones locales para financiar y ejecutar proyectos de restauración y mantenimiento de áreas públicas.

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

- **AGUIÑAGA, R. M.** (1988). *GUIA DE LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ*. SAN LUIS POTOSÍ
- **CARTA DE ANTENAS. 1931.** I Conferencia Internacional de Arquitectura y Tecnología de Monumentos Históricos.
- **CARTA DE CRACOVIA.** 2000. Principios para la Conservación y Restauración del Patrimonio Construido
- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.** 1917
- **CONVENCIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL, CULTURAL Y NATURAL,** 1972.
- **GUÍA PARA ELABORACIÓN DE PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ 2024-2027,** Marzo 2025.
- **ICOMOS.** 1964. Carta de Venecia: Carta Internacional Sobre la Conservación y la Restauración de Monumentos y Sitios. Venecia, Italia.
- 1979. Carta de Burra: Carta para la conservación de lugares de valor cultural.
- 1982. Carta de Florencia: Jardines Históricos.
- 1994. Carta de Nara sobre la Autenticidad del Patrimonio Cultural.
- 1987. Carta de Washington: Conservación de Ciudades Históricas y Áreas Urbanas Históricas
- **INEGI.** (s.f.). Obtenido de <https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/slp/territorio/clima.aspx>
- **JOKILEHTO JUKKA,** 2019, Cuestiones de autenticidad, <https://revistas.inah.gob.mx/index.php/conversaciones/article/view/15670/16694>
- **LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ,** 2000
- **MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ,** publicado en el periódico oficial del gobierno del estado el 5 de marzo de 2025. Gaceta 2025 - 61, marzo de 2025, página oficial del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- **PLAN ESTATAL DE DESARROLLO URBANO DEL SAN LUIS POTOSÍ** 2012-2030.
- **PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 - 2027 DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ,** publicado en el periódico oficial del gobierno del estado de San Luis Potosí el 14 de febrero de 2025.
- **PEÑA, F.** (1894). *ESTUDIO HISTÓRICO SOBRE SAN LUIS POTOSÍ*. San Luis Potosí, México: EL ESTANDARTE.
- **PROGRAMA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE SAN LUIS POTOSÍ.** PROMOT-SLP 2050. <https://agenda2030.mx/ODSopc.html?cveCob=05&lang=es#/geocov>

- **RECOMENDACIONES DE NAIROBI**, 1971
- **SAN LUIS POTOSÍ, GOBIERNO DE LA CAPITAL.** (2022). Guía Centro Histórico. México.
- **TANGAMANGA HISTÓRICO.** (2020). En L. Castro. Obtenido de <https://www.facebook.com/photo?fbid=2633699250061358&set=pcb.2618093181755217>
- **VELAZQUEZ, P. F.** (2006). *HISTORIA DE SAN LUIS POTOSÍ.* SAN LUIS POTOSÍ.
- **WEATHER SPARK.** (s.f.). Obtenido de <https://es.weatherspark.com/h/y/5131/2023/Datos-hist%C3%B3ricos-meteorol%C3%B3gicos-de-2023-en-San-Luis-Potos%C3%AD-M%C3%A9xico#Figures-Temperature>
- **JOKILEHTO JUKKA,** 2019, Cuestiones de autenticidad, <https://revistas.inah.gob.mx/index.php/conversaciones/article/view/15670/16694>

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.

C. José de Jesús Becerra Rodríguez
Director de la Unidad de Gestión del Centro
Histórico
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.