MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE:	SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S)	Lic. Adair Cervantes Piscil
UNIDADADMINISTRATIVA RESPONSABLE	022 Acceso a la Información Pública

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Avance																										% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
			Cant.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Acumulado				
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	**ATENCIÓN CIUDADANA**																															
1.1	Capacitar al Personal y Servidores Publicos	Asesoría	17	0	0	8	8	4	4	2	2	1	1					1	1					1				17	16	94%	6%	
1.2	Brindar Orientación, Asesoría y Atención a la Población	Capacitación	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		50		50		600	450	75%	25%	
1.3	.Otorgar apoyos según las demandas Sociales	Apoyo	270	10	10	10	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25		25		270	195	72%	28%	
1.4	Bindar Apoyo Organizacional a Porgramas Sociales	Apoyo	11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		11	8	73%	27%	
1.5	Alistar al Personal Militar	Pre-Cartilla	180	0	0	30	30	25	25	20	20	30	30	15	15	20	20	25	25	15	15							180	180	100%	0%	
1.6	Difundir Acciones de Gobierno en Medio de	Difusión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		4		48	36	75%	25%	
1.7	Expedir Constancias de Radiación y otrosDocumentos	Documento	485	45	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		40		40		485	365	75%	25%	
2	**ACTIVIDAD LEGISATIVA Y DE COLABORACIÓN**																															
2.1	Approbar, Proponer y\o Expedir los Ordenamientos	Publicación	4	0	0					3	3			1	1													4	4	100%	0%	
2.2	Dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo	Acuerdo	33	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3		3		33	24	73%	27%	
2.3	Representar al municipio ante las diferentes instancias	Gestión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		4		48	36	75%	25%	
2.4	Desempeñar las Comisiones de Regidores y Coadyuvar	Comisión	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		6		6		72	54	75%	25%	
2.5	Atención de demandas sociales Comunitarias	Apoyo	164	10	10	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14		14		164	122	74%	26%	
2.6	Realizar eventos de Orden Social y Cultural en	Evento	10	2	0					2	2	2	2					2	2							2		10	6	60%	40%	
3	**PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES**																															
3.1	Revisar la cuenta Pública Mpal. Y Vigilar su entrea al	Cuenta	12	0	0					3	3					3	3					3				3		12	6	50%	50%	
3.2	Actualizar el inventario de bienes muebles	Inventario	3	0	0			1	1					1	1											1		3	2	67%	33%	
3.3	Actualizar y soportar documentalmente el inventario de	Escritura	2	0	0									1	1											1		2	1	50%	50%	
3.4	Atención de Demandas	Documento	1	1	1																							1	1	100%	0%	
3.5	Cumplir con el Pago de Derechos y Obligaciones de Ley	Pago	6	0	0			1	1			1	1	1	1			1	1	1	1					1		6	5	83%	17%	
3.6	Representar Legalmente al H.Ayuntamiento	Documento	1	1	1																							1	1	100%	0%	
3.7	Brindar Asesoría Jurídica a la Ciudadana y Áreas de la	Asesoría	305	30	30	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25		25		305	230	75%	25%	
4	**TRANSPARENCIA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL**																															
4.1	Aprobar y Publicar los Planes, Presupuestos, Programas	Publicación	3	0	0	1	1			1	1																					
4.2	Supervisar el Cumplimiento de metas y avances del PBR	Informe	12	0	0					3	3					3	3			1	1							3	3	100%	0%	
4.3	Actualizar Mensualmente el portal Web del	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3				3		12	6	50%	50%	
4.4	Garantizar la Contestación Ciudadana de Solicitud de	Documento	16	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2		1		1		12	9	75%	25%	
4.5	Representar el Informe Anual de	Informe	3	0	0																			2		2		16	10	63%	38%	
																										3		3	0	0%	100%	

ELABORO:
LIC. ADAIR CERVANTES PISCIL
DIRECTOR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ACCESO A LA TRANSPARENCIA
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

M.V.Z OSCAR POLICARPO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000753

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: sep-22
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): C. Levin Macuil Benitez
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 007 Seguridad Pública

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								Acumulado		% Avance	% Pendiente
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembr		Diciembr							
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R		
1	**SERVICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIGILANCIA**																														
1.1	Realizar recorridos estratégicos de vigilancia en todo el	Recorridos	2400	210	180	210	210	210	210	180	180	210	210	210	210	165	165	165	165	210	210	210		210		210		2400	1740	73%	28%
1.2	Brindar vialidades y vigilancia en inst. educativas,	Vialidades	365	31	30	28	28	31	31	30	30	31	31	30	30	31	31	31	31	30	30	31		30		31		365	272	75%	25%
1.3	Asistir inmediatamente a los llamados de apoyo	Apoyo	365	31	25	28	28	31	31	30	30	31	31	30	30	31	31	31	31	30	30	31		30		31		365	267	73%	27%
1.4	Cumplir oportunamente con el pago de alumbrado	Factura	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		12	9	75%	25%
2	**CUERPO POLICIACO PROFESIONAL Y EQUIPADO**																														
2.1	Capacitar continuamente al personal de seguridad	Curso	4	0	0	1	1	1	1					1	1																
2.2	Someter al personal de seguridad pública a evaluación de	Exámen	26	0	0																										
2.3	Adquirir equipo y uniformes para el personal de	Adquisición	4	0	0	1	1					1	1	26	26									1				4	3	75%	25%
3	**CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS**																	1	1	1	1							26	26	100%	0%
3.1	Realizar audiencias de mediación y conciliación de	Acta	5	5	0																							4	4	100%	0%
3.2	Realizar convenios derivados de audiencias	Convenio	5	5	0																										
3.3	Poner a disposición de autoridades competentes los	Documento																										5	0	0%	100%
3.4	Multar a infrac tores del orden público	Multa	2	2	0																							5	0	0%	100%
3.5	Brindar asesoría a la población	Asesoría	20	20	2																							2	0	0%	100%
3.6	Certificar actos entre particulares	Documento	2	2																								20	2	10%	90%
																												2	0	0%	100%

ELABORO:
C. Levin Macuil Benitez
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA

SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

APROBO:
MTRO OSCAR PORTILLO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000752

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): C. ENRIQUE ORTEGA CABRERA
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 012 ECOLOGIA

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																												Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones /Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre											
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R				
1	**AMPLIACIONES Y REHABILITACIÓN DE ÁREAS DE RED DE ALUMBRADO PÚBLICO**																																			
1.1	Rehabilitación de componentes eléctricos (lamparas) en más estado y revision inmuebles	Recorridos	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	D	10	10	10	10	10	10		10		10										
2	**COBERTURA DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA**																																			
2.1	Mantenimiento a unidades compactadoras de basura	Unidad	10	2	2			2	2																							10	8	80%	20%	
2.2	Eficiente recolección de residuos sólidos	Recorridos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1						12	9	75%	25%	
3	**REALIZACIÓN DE REGLAMENTO PARA EL CUIDADO AMBIENTAL Y ECOLÓGICO**																																			
3.1	Reforestar zonas erosionadas prioritarias	Arbol	1000					100	100	150	150	100	100	150	150	101	100	150	10	100	100	150										1000	710	71%	29%	
3.2	Realizar campañas de recolección dr acopio de materiales reciclables asi como jornadas de lim	Oficio	20					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		2						20	14	70%	30%	
4	**MANTENIMIENTO A PARUQES RECREATIVOS Y VÍAS PÚBLICAS**																																			
4.1	Mantenimiento y reparación en calles (baches)	Reporte	6					2	2	2	2	2	2									1										6	6	100%	0%	
4.2	Mantenimiento a panteón municipal	Solicitud	1																													1	0	0%	100%	
5	**ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CON MAQUINARIA PESADA**																																			
5.1	Servicio de maquinaria pesada a la ciudadania	Bitacora	25					5	5	5	5	5	5					5	5	5	5											25	25	100%	0%	

N/D NO DETERMINADO

ELABORÓ:
C.ENRIQUE ORTEGA CABRERA
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

M.V.Z OSCAR [illegible]
PRESIDENTE MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000755

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): C. PEDRO LOPEZ BERNAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 008 SERVICIOS MUNICIPALES

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre							
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	AMPLIACIONES Y REHABILITACIÓN DE ÁREAS DE RED DE ALUMBRADO PÚBLICO																															
1.1	Rehabilitación de componentes eléctricos (lamparas) en más estado y revision inmuebles	Recorridos	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	90	75%	25%	
2	COBERTURA DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA																															
2.1	Mantenimiento a unidades compactadoras de basura	Unidad	10	2				2	2					2	2					2	2					2		10	6	60%	40%	
2.2	Eficiente recolección de residuos sólidos	Recorridos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	9	75%	25%	
3	REALIZACIÓN DE REGLAMENTO PARA EL CUIDADO AMBIENTAL Y ECOLÓGICO																															
3.1	Reforestar zonas erosionadas prioritarias	Arbol	1000					100	100	150	150	100	100	150	150	100	100	150	150	100	100	150						1000	850	85%	15%	
3.2	Realizar campañas de recolección dr acopio de materiales reciclables asi como jornadas de limpieza	Oficio	20					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		2		20	14	70%	30%	
4	MANTENIMIENTO A PARUQES RECREATIVOS Y VÍAS PÚBLICAS																															
4.1	Mantenimiento y reparación en calles (baches)	Reporte	6																									8	8	100%	0%	
4.2	Mantenimiento a panteón municipal	Solicitud	1					2	2	2	2	2	2			2	2					1						1	0	0%	100%	
5	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA CON MAQUINARIA PESADA																															
5.1	Servicio de maquinaria pesada ala ciudadania	BITACORA	25					5	5	5	5	5	5			5	5	5	5	5	5							30	30	100%	0%	

N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
C.PEDRO LOPEZ BERNAL
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

M.V.Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000756

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE:	SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S)	ARQU. RICARDO MARQUEZ PEREZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	006 OBRAS PUBLICAS

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																						Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones /Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre						
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN URBANA (LABORACIÓN DE OBRAS DE RED DE AGUA POTABLE)																															
1.1	Realizar propuestas para la Integración del Plan de Desarrollo Urbano	Documento	1							1	1																	1	1	100%	0%	
1.2	Conformar los comites Communitarios	Comité	20							1	1	3		5	5	2	2	3	3	3	3	3						20	14	70%	30%	
1.3	Integrar una adecuada Priorización de Obra Municipal	Documento	0																													
1.4	Convenir con las Intancias de Gibierno Federal y Estatal apliación de Obra	Covenio	5							1	1	1				1	1	1	1					1				5	3	60%	40%	
1.5	Elaborar proyectos ejecutivos de Infraestructura Pública	Proyecto	24							4	4	4		5	5	2	2	3	3	3	3	3						24	17	71%	29%	
1.6	Elaborar expedientes Técnicos de Obras y Acciones	Expediente	24							4	4	4		5	5	2	2	3	3	3	3	3						24	17	71%	29%	
1.7	Expedir licencias, permiso y otros doc. Oficiales RELAC. Con Obras Públicas	Documento	65	1	1	2	2	2		5	5	10		7	7	12	12	6	6	5	5	5		5		5		65	38	58%	42%	
2	URBANIZACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS																															
2.1	Realizar Obras de Ampliación de Agua Potable	ML	1100									200		250	250	450	450	200	200									1100	900	82%	18%	
2.2	Realizar Obras de Rehabilitación de Pozos de Agua Potable	Obra	0																													
2.3	Realizar Obras de Ampliación de Drenaje Sanitario	ML	3493							615	615	495		395	395	440	440	680	680	448	448	220		200				3493	2578	74%	26%	
2.4	Realizar Obras de Ampliación de Electrificación	ML	320													320	320											320	320	100%	0%	
2.5	Realizar Obras de Infraestructura de Salud	Obra	0																													
2.6	Realizar Obras para Combatir el Rezago Social	Obra	12							1	1	1		2	2	2	2	2	2	2	2	2						12	9	75%	25%	
2.7	Realizar Obras de Reinfraestructura Educativa	Obra	4									2		2	2													4	2	50%	50%	
2.8	Realizar Obras de Pavementación de Calles	M2	5000													2500	2500					2500						5000	2500	50%	50%	
2.9	Realizar Obras de Construcción de Guarniciones	ML	940													800	800	140	140									940	940	100%	0%	
2.1	Realizar Obras de Construcción de Banquetas	M2	940													800	800	140	140									940	940	100%	0%	
2.11	Realizar Obras de Mantenimiento de Calles	M2	1100																	500	500	600						1100	500	45%	55%	
2.12	Realizar Obras de Infraestructura Social y Recreativa	Obra	4			1	1	1		2	2	1																5	3	60%	40%	
3	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA																															
3.1	Realizar los Procesos de Adjudicación de Obras Conforme a la Normatividad Vigente	Adjudicación	20							1	1	3		5	5	2	2	3	3	3	3	3						20	14	70%	30%	
3.2	Supervisar las Obras en Campo, Revisión de Estimaciones y Documentación	Supervision	24							4	4	4		5	5	2	2	3	3	3	3	3						24	17	71%	29%	
3.3	Atender requerimientos de Auditoria de Obra Estatal y Federal	Documentos	1																							1		1	0	0%	100%	
3.4	Realizar Informes de Obras Públicas en Ejecución de Fondos	Reportes	4	1	1					1	1					1	1					1						3	75%	25%		

N/D NO DETERMINABLE

DIRECCIÓN DE OBRAS
ELABORÓ
ARQ. RICARDO MARQUEZ PEREZ
DIRECTOR OBRAS PUBLICAS
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

M.V.Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000757

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): L.E.F. JUAN MANUEL LEMUS VELASCO
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 004 TESORERIA

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	CAPTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS																															
1.1	Recaudación de participaciones, aportaciones y contribuciones municipales	Pesos	28340232	2361686.08	2624557.60	2361686.08	3148957.62	2361686.08	2518685.79	2361686.08	##########	2361686.08	##########	2361686.08	##########	2361686.08	##########	2361686.08	##########	2361686.08	##########	2361686.08		2361686.08		2361686.08		28340233	23676579	84%	16%	
1.2	Actualizar los padrones de contribuyentes	Padrón	6											3												3		6	6	0%	100%	
1.3	Formular la ley de ingresos para el municipio de Santa Apolonia Teacalco Tlaxcala	Documento	2																	1	1							2	1	50%	50%	
1.4	Realizar campañas para incrementar el pago de los contribuyentes	Campaña	2			1														1	1							2	2	100%	0%	
2	EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO											1	1																			
2.1	Realizar el presupuesto basado en resultados PBR 2022	Documento	1																													
2.2	Medir y registrar los avances de las metas del PBR	Informe	4							1	1																					
2.3	Realizar adecuaciones presupuestarias de programas	Traspasos	650							1	1					1	1															
2.4	Realizar pago a proveedores de bienes y servicios	Póliza	635	15	15	30	30	40	40	50	50	60	60	70	70	70	70	70	70	70	70	70				1		1	1	100%	0%	
2.5	Realizar pago de nóminas de manera oportuna y timbrado	Nómina	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2				1		4	2	50%	50%	
2.6	Realizar el pago oportuno de obligaciones (impuestos)	Pago	11			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2		650		650	0	0%	100%	
2.7	Supervisar Física (documentalmente) la ADQ de bienes y servicios	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2		40		835	479	75%	25%	
5	TRANSPARENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS																									3		26	19	73%	27%	
3.1	Integrar en tiempo y forma la cuenta pública y remitir al congreso del edo.	Cuenta	12																					1		1		11	8	73%	27%	
3.2	Presentar los reportes trimestrales	Reporte	4							1	1															1		12	9	75%	25%	
3.3	Presentar en tiempo la información en la plataforma de transparencia	Reporte	12	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1											3		12	6	50%	50%	
3.4	Atender los requerimientos de auditorías y observaciones	Documento	12							1	1			1	1											1		4	2	50%	50%	
										3	3			3	3	2	1	1	1	1	1	3		1		3		12	8	67%	33%	
	N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE																											12	6	50%	50%	

ELABORO:
L.E.F. JUAN MANUEL LEMUS VELASCO
TESORERO MUNICIPAL

REVISO:
MA. ISABEL TORRES HERNANDEZ
AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DEL H.

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000758

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): C. ALEJANDRO MELENDEZ ROMERO
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 020 DIF MUNICIPAL

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																												Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Acumulado		% Avance	% Pendiente	
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	ASISTENCIA SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO																															
1.1	Difundir los Programas de DIF y de Asistencia Social de los Tres niveles de Gobierno	Triptico	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	900	75%	25%		
1.2	Eficiente Atención Médica	Consultas	1500	0	0	250	250			250	250			250	250			250	250			250				250		1500	1000	67%	33%		
2	ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL																															
2.1	Entregar despensas y leche fluida para niños en estado de desnutrición	Taller	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	18	75%	25%		
3	ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, CAPACIDADES DIFERENTES Y ADULTOS MAYORES POR PARTE DE DIF																															
3.1	Brindar Apoyos a la Población Vulnerable de la 3ra edad	Apoyo	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	180	75%	25%		
3.2	Eficiente Apoyo con Medicamentos y Translados a la Ciudadanía	Gestión	4					1	1					1	1					1	1					1		4	3	75%	25%		
4	PARTICIPACIÓN DE NIÑOS DIFUSORES																															
4.1	Realizar Pláticas Informativas a Niños	Campaña	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1				10	8	80%	20%		
5	EFICIENTE CAMPAÑA DE SALUD																															
5.1	Realización de Campañas Vacunación y Esterilización Animal	Campaña	5			1	1			1	1			1	1													5	4	80%	20%		
5.2	Realizacion de Campañas de Vacunación y Salud	Campaña	5					1	1			1	1			1	1			1	1	1		1				5	4	80%	20%		
6	DIFUSIÓN DE TALLERES DE MUJERES CON OPORTUNIDAD LABORAL																															
6.1	Promoción de Talleres de Atención para mujeres en Riesgo	Campaña	4			1	1					1	1					1	1					1				4	3	75%	25%		
6.2	Difusión de Talleres para el Aprovechamiento de las mujeres en Oportunidad Laboral	Campaña	4			1	1					1	1					1	1					1				4	3	75%	25%		
7	ATENCIÓN DE ÁREA DE TRABAJO SOCIAL																															
7.1	Realización de convenios Familiares	Convenios	1									1	1															1	1	100%	0%		
7.2	Registro de Casos	Registro	2													1	1					1						2	1	50%	50%		

N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
C. ALEJANDRO MELENDEZ ROMERO
DIRECTOR DE DIF MUNICIPAL

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

VISTO BUENO
M.V.Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO
2021 - 2024

DIF
DIRECCION DIF
STA APOLONIA TEACALCO, TLAX

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000759

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE:	SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S)	C. NATIVIDAD PORTILLO SOLIS
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	002 SINDICATURA MUNICIPAL

No. Activida	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								Acumulado		% Avanc	Pendie	Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		eptiembr		Octubre		Noviembre		Diciembre							
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	ATENCIÓN CIUDADANA																															
1.1	Capacitar al Personal y Servidores Publicos	Capacitación	17	0	0	8		4		2	2	1	1															16	4	25%	75%	
1.2	Brindar Orientación, Asesoría y Atención a la Población	Asesoría	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	1	1									600	450	75%	25%	
1.3	Otorgar apoyos según las demandas Sociales	Apoyo	270	10	10	10	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	50	50	50	50	50		50		50		270	195	72%	28%	
1.4	Bindar Apoyo Organizacional a Porgramas Sociales	Apoyo	11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	25	25	25	25		25		25		11	8	73%	27%	
1.5	Alistar al Personal Militar	Pre-Cartilla	180	0	0	30	30	25	25	20	20	30	30	15	15	20	20	1	1	1	1	1		1		1		180	180	100%	0%	
1.6	Difundir Acciones de Gobierno en Medio de Comunicación	Difusión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	25	25	15	15							48	36	75%	25%	
1.7	Expedir Constancias de Radiación y otrosDocumentos Oficiales a la Población	Documento	485	45	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	4	4	4	4	4		4		4		485	365	75%	25%	
2	ACTIVIDAD LEGISATIVA Y DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL																															
2.1	Approbar, Proponer y\o Expedir los Ordenamientos Normativos y Administrativos Actuali	Publicación	4	0	0					3	3	1	1	1	1													0	0			
2.2	Dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo	Acuerdo	33	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3		3		5	5	100%	0%	
2.3	Representar al municipio ante las diferentes instancias para gestionar recursos	Gestión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		4		33	24	73%	27%	
2.4	Desempeñar las Comisiones de Regidores y Coadyuvar con los proyectos Sociales	Comisión	72	6	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		6		6		48	36	75%	25%	
2.5	Atención de demandas sociales Comunitarias	Apoyo	164	10	10	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14		14		72	53	74%	26%	
2.6	Realizar eventos de Orden Social y Cultural en comunidades	Evento	10	2	0					2	2	2	2					2	2							2		164	122	74%	26%	
																												10	6	60%	40%	
3	PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES																															
3.1	Revisar la cuenta Pública Mpal. Y Vigilar su entrea al Congreso del Edo.	Cuenta	12	0	0					3	3					3	3											0	0	0	0	
3.2	Actualizar el inventario de bienes muebles	Inventario	3	0	0			1	1					1	1							3		3		3		15	6	40%	60%	
3.3	Actualizar y soportar documentalmente el inventario de bienes inmuebles	Escritura	2	0	0									1	1											1		3	2	67%	33%	
3.4	Atención de Demandas	Documento	1	1	1									1	1											1		2	1	50%	50%	
3.5	Cumplir con el Pago de Derechos y Obligaciones de Ley	Pago	6	0	0			1	1																			1	1	100%	0%	
3.6	Representar Legalmente al H.Ayuntamiento	Documento	1	1	1									1	1					3	3					1		6	5	83%	17%	
3.7	Brindar Asesoría Jurídica a la Ciudadana y Áreas de la ADMON	Asesoría	305	30	30	25		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25		25		1	1	100%	0%	
																												305	205	67%	33%	
4	TRANSPARENCIA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL																															
4.1	Aprobar y Publicar los Planes, Presupuestos, Programas y Proyectos para el ejercicio 2022	Publicación	3	0	0	1				1	1																					
4.2	Supervisar el Cumplimiento de metas y avances del PBR 2022	Informe	12	0	0					3	3	1	1	1	1	1	1			1	1							3	2	67%	33%	
4.3	Actualizar Mensualmente el portal Web con Infromación de Transparencia de los Recurso	Informe	12	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	3		3		1		13	7	54%	46%	
4.4	Garantizar la Contestación Ciudadanía de Solicitud de Acceso a la Infromación	Documento	16	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		2		12	8	67%	33%	
4.5	Representar el Informe Anual de Gobierno	Informe	3	0	0					1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2		2		3		16	10	63%	38%	
																												3	0	0%	100%	

N/D NO DETERMINADO NO CUANTIFICABLE

C. NATIVIDAD PORTILLO SOLIS
SINDICATURA MUNICIPAL
SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

M.V.Z OSCAR CORTES GALICIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000760

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

SEPTIEMBRE 2022
C. PERFECTO CABRERA PEREZ
009 PROTECCION CIVIL

ıa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
			Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre						
			P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
)																															
de accidentes en eventos masivos y dias festivos	Eventos	4							1	1			1	1					1	1			1				4	3	75%	25%	
CIÓN (VERIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y																															
as, comerciales y educativas así como supervisar comercios que	Dictamen	1000	100	50					100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100		100		1000	650	65%	35%	
CIA Y EVENTOS PÚBLICOS A TREVÉS DE PARAMEDICOS																															
nder oportunamente las eventualidades por fenómenos natura	Apoyo	48	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		4		48	32	67%	33%	
CIÓN A PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVÍL																															
os a nosocomios para atención inmediata	Apoyo	36	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3		3		36	26	72%	28%	
ra brindar un eficiente servicio a la ciudadania	Solicitudes	3							1	1									1	1			1				3	2	67%	33%	
MINABLE N/C NO CUANTIFICABLE																															

ELABORO:
RFECTO CABRERA PEREZ
TOR DE PROTECCIÓN CIVIL

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
MUNICIPAL

PRESIDENTE

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000761

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): LIC. JOSE CARMEN QUIROZ CABRERA
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 014 PLANEACION

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre							
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R				
1	ATENCIÓN CIUDADANA																																
1.1	Capacitar al Personal y Servidores Publicos	Capacitación	17	0	0	8	8	4	4	2	2	1	1					1	1					1				17	16	94%	6%	
1.2	Brindar Orientación, Asesoría y Atención a la Población	Asesoría	600	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		50				550	450	82%	18%	
1.3	Otorgar apoyos según las demandas Sociales	Apoyo	270	0	10	10	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25				260	195	75%	25%	
1.4	Bindar Apoyo Organizacional a Porgramas Sociales	Apoyo	11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1				11	8	73%	27%	
1.5	Alistar al Personal Militar	Pre-Cartilla	180	0	0	30	30	25	25	20	20	30	30	15	15	20	20	25	25	15	15							180	180	100%	0%	
1.6	Difundir Acciones de Gobierno en Medio de Comunicación	Difusión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4				48	36	75%	25%	
1.7	Expedir Constancias de Radiación y otrosDocumentos Oficiales a la Población	Documento	485	45	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		40				485	365	75%	25%	
2	ACTIVIDAD LEGISLATIVA Y DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL																																
2.1	Approbar, Proponer y\o Expedir los Ordenamientos Normativos y Administrativos Actualizados	Publicación	4	0	0					3	3			1	1																		
2.2	Dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo	Acuerdo	36	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3				4	4	100%	0%	
2.3	Representar al municipio ante las diferentes instancias para gestionar recursos	Gestión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		3		36	24	67%	33%	
2.4	Desempeñar las Comisiones de Regidores y Coadyuvar con los proyectos Sociales	Comisión	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		6		4		48	36	75%	25%	
2.5	Atención de demandas sociales Comunitarias	Apoyo	164	10	10	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14		6		72	54	75%	25%	
2.6	Realizar eventos de Orden Social y Cultural en comunidades	Evento	10	2	0					2	2	2	2					2	2							2		164	122	74%	26%	
3	PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES																											10	6	60%	40%	
3.1	Revisar la cuenta Pública Mpal. Y Vigilar su entrea al Congreso del Edo.	Cuenta	12	0	0					3	3					3	3					3				3		12	6	50%	50%	
3.2	Actualizar el inventario de bienes muebles	Inventario	3	0	0			1	1					1	1											1		3	2	67%	33%	
3.3	**Actualizar y soportar documentalmente el inventario de bienes Inmuebles**	Escritura	2	0	0									1	1											1		2	1	50%	50%	
3.4	**Atención de Demandas**	Documento	1	1	1																							1	1	100%	0%	
3.5	Cumplir con el Pago de Derechos y Obligaciones de Ley	Pago	6	0	0			1	1																	1		6	5	83%	17%	
3.6	Representar Legalmente al H.Ayuntamiento	Documento	1	1	1							1	1	1	1			1	1	1	1							1	1	100%	0%	
3.7	Brindar Asesoria Juridica a la Ciudadana y Áreas de la ADMON	Asesoría	305	30	0	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25		25		305	200	66%	34%	
4	TRANSPARENCIA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL																																
4.1	Aprobar y Publicar los Planes, Presupuestos, Programas y Proyectos para el ejercicio 2022	Publicación	3	0	0	1				1	1																	2	2	67%	33%	
4.2	Supervisar el Cumplimiento de metas y avances del PBR 2022	Informe	12	0	0					3	3									1	1							6	6	50%	50%	
4.3	Actualizar Mensualmente el portal Web con Infromación de Transparencia de los Recursos	Informe	12	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	3	3					3						8	8	67%	33%	
4.4	Garantizar la Contestación Ciudadanía de Solicitud de Acceso a la Infromación	Documento	16	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1				10	6	63%	38%	
4.5	Presentar el Informe Anual de Gobierno	Informe	3	0	0											2	2	2	2	2	2	2		2				0	0	0%	100%	

N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
LIC. JOSE CARMEN QUIROZ CABRERA
DIRECCION DE PLANEACION

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
M.V.Z. OSCAR CORTILLO RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000762

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE:	SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S)	C. ERICK BAEZ COZAYATL
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	011 CULTURA

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre							
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	EFICIENTE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS																															
1.1	Difundir la importancia de los Eventos Sociales	Tríptico	1100	0		200	200	100	100	100	100	100	100	100	100	200	200	50	50	100	100	100		50		0		1100	950	86%	14%	
1.2	Difusión y Realización de Eventos Culturales	Apoyo	100	0								50	50	0	0	50	50											100	100	100%	0%	
2	GESTIÓN EN EL SECTOR EDUCATIVO																															
2.1	Vinculación Oportuna de Convenios con Instituciones Educativas	Convenio	500	50		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		50		50		600	400	67%	33%	
3	EFICIENTE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREACIÓN																															
3.1	Realización y Difusión de Campañas de Eventos y Concursos Deportivos	Tríptico	1					1	1																			1	1	100%	0%	
3.2	Coordinación de Acciones Depotivas en los Planteles Educativos	Evento	13					1	1					5	5			5						1		1		13	6	46%	54%	

N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ELABORO
CARLOS ERICK BAEZ COZAYATL
DIRECTOR DE CULTURA
DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021. - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

M.V.Z OSCAR
PRESIDENTE MUNICIPAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000763

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: sep-22
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): C. Alejandro Sampedro Mejía
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 024 Desarrollo Económico

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								% Avance	% Pendiente	Observaciones/ Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Acumulado				
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	**GESTIÓN PARA EL PROGRAMA SOCIAL**																													
1.1	Difundir los Programas Sociales de los Tres Niveles de	Difusión	23	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		2		23	17			
1.2	Promover pláticas, conferencias y capacit. Con temas	Taller	10	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		10	7	74%	26%	
2	**GESTIÓN PARA EL DEARROLLO RURAL Y ECONÓMICO**																													70%	30%	
2.1	Integrar el consejo Municipal de Desarrollo Rural	Consejo	1	0	0			1	1																							
2.2	Difundir los Programas de las Dependencias del Sector	Difusión	23	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		2		1	1	100%	0%	
2.3	Gestinar Recursos Financieros para Proyectos	Gestión	11	0	0	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		23	17	74%	26%	
2.4	Fortalecer la Economía Familiar Gestionando Paquetes	Paquete	100	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		11	8	73%	27%	
2.5	Promocionar los Productos, Bienes y Servicios que se	Evento	4	0	0			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100		100		1000	700	70%	30%	
2.6	Promover asesorías, capacitación asistencia técnica y	Taller	8	0	0							2	2	3	3			2	2	1	1	2						4	4	100%	0%	
	N/D NO DITERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE													2	2													8	6	75%	25%	

ELABORO:
C. ALEJANDRO SAMPEDRO MEJIA
DESARROLLO ECONOMICO

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

APROBO:
M.V.Z OSCAR POBLETE PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000764

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE:	SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S)	LEF. URIEL DIAZ ROJAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	010 DEPORTES

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																										Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre										
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R				
1	EFICIENTE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS																																	
1.1	Difundir la importancia de los eventos sociales	Tríptico	1100			200	200	100	100	100	100	100	100	100	100	200	200	50	50	100	10	100		50		0		1100	860	78%	22%	
1.2	Difusión y realización de eventos culturales	Apoyo	100									50	50			50	50											100	100	100%	0%	
2	GESTIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO																																	
2.1	Vinculacion oportuna de convenios con instrucciones educativas	Convenio	600	50	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50			600	430	72%	28%	
3	EFICIENTE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DESPORTIVOS Y RECREACIÓN																																	
3.1	Realización y difusión de campañas de eventos y concursos deportivos	Tríptico	1					1	1																			1	1	100%	0%	
3.2	Coordinación de acciones deportivas en los planteles educativos	Evento	13					1	1					5	5			5	5					1		1		11	11	85%	15%	

N/D NO DETERMINADO / NO CUANTIFICABLE

LEF. URIEL DIAZ ROJAS
DIRECCIÓN DE DEPORTE Y CULTURA FISICA
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

APROBO
PRESIDENTE MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

000765

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): LIC. MA. ISABEL TORRES HERNANDEZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 005 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																								Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre							
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R				
1	**ATENCIÓN CIUDADANA**																																
1.1	Capacitar al Personal y Servidores Publicos	Capacitación	17	0	0	8		4	4	2	2	1	1															17	8	47%	53%	
1.2	Brindar Orientación, Asesoría y Atención a la Población	Asesoría	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	1	1					1				600	405	68%	33%	
1.3	Otorgar apoyos según las demandas Sociales	Apoyo	270	10	10	10	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	50	5	50	50	50		50		50		270	195	72%	28%	
1.4	Bindar Apoyo Organizacional a Porgramas Sociales	Apoyo	11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		25		25		11	8	73%	27%	
1.5	Alistar al Personal Militar	Pre-Cartilla	180	0	0	30	30	25	25	20	20	30	30	15	15	20	20	25	25	15	15			1		1		180	180	100%	0%	
1.6	Difundir Acciones de Gobierno en Medio de Comunicación	Difusión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		4		48	36	75%	25%	
1.7	Expedir Constancias de Radiación y otrosDocumentos Oficiales a la Población	Documento	485	45	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		40		40		485	329	68%	32%	
2	**ACTIVIDAD LEGISATIVA Y DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL**																																
2.1	Approbar, Proponer y\o Expedir los Ordenamientos Normativos y Administrativos Actualizados	Publicación	4	0	0					3	3			1	1													4	4	100%	0%	
2.2	Dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo	Acuerdo	33	0	0	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3		3		33	25	76%	24%	
2.3	Representar al municipio ante las diferentes instancias para gestionar recursos	Gestión	48	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		4		48	35	73%	27%	
2.4	Desempeñar las Comisiones de Regidores y Coadyuvar con los proyectos Sociales	Comisión	72	6	5	6	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		6		6		72	52	72%	28%	
2.5	Atención de demandas sociales Comunitarias	Apoyo	164	10	10	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14		14		164	122	74%	26%	
2.6	Realizar eventos de Orden Social y Cultural en comunidades	Evento	10	2	0					2	2	2	2					2	2							2		10	6	60%	40%	
3	**PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES**																																
3.1	Revisar la cuenta Pública Mpal. Y Vigilar su entrea al Congreso del Edo.	Cuenta	12	0	0					3	3					3	3											12	6	50%	50%	
3.2	Actualizar el inventario de bienes muebles	Inventario	3	0	0			1	1					1	1							3				3		3	2	67%	33%	
3.3	Actualizar y soportar documentalmente el inventario de bienes inmuebles	Escritura	2	0	0									1	1											1		2	1	50%	50%	
3.4	Atención de Demandas	Documento	1	1	1									1	1													1	1	100%	0%	
3.5	Cumplir con el Pago de Derechos y Obligaciones de Ley	Pago	6	0	0			1	1																	1		6	5	83%	17%	
3.6	Representar Legalmente al H.Ayuntamiento	Documento	1	1	1							1	1	1	1			1	1	1	1							1	1	100%	0%	
3.7	Brindar Asesoría Jurídica a la Ciudadana y Áreas de la ADMON	Asesoría	305	30	30	25		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25		25		305	205	67%	33%	
4	**TRANSPARENCIA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL**																																
4.1	Aprobar y Publicar los Planes, Presupuestos, Programas y Proyectos para el ejercicio 2022	Publicación	3	0	0	1				1	1																	3	2	67%	33%	
4.2	Supervisar el Cumplimiento de metas y avances del PBR 2022	Informe	12	0	0					3	3							1	1									12	6	50%	50%	
4.3	Actualizar Mensualmente el portal Web con Infromación de Transparencia de los Recursos	Informe	12	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	3	3					3				3		12	8	67%	33%	
4.4	Garantizar la Contestación Ciudadanía de Solicitud de Acceso a la Infromación	Documento	16	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		2		16	10	63%	38%	
4.5	Representar el Informe Anual de Gobierno	Informe	3	0	0					1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2		3		3	0	0%	100%	

N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

APROBO:
PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX
2021 - 2024

SECRETARIO AYUNTAMIENTO
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

SECRETARIO AYUNTAMIENTO
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000766

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): LIC.GABRIELA IVETTE VIVEROS GUERRERO
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 013 REGISTRO CIVIL

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																												Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Variaciones
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre											
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R				
1	CERTEZ JURÍDICA Y ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS																																			
1.1	Implementar campañas de resulacuón del estado civil de las personas	Campaña	4			1	1			1	1			1	1			1	1													4	4	100%	0%	
1.2	Expedir copias certificadas de documentos del estado civil de las personas	Documento	805	25	25	150	150	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70							805	665	83%	17%	
1.3	Realizar actos registrales	Documento	305	35	35	20	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25						305	230	75%	25%	
1.4	Realizar anotaciones marginales	Documento	64	2	2									30	30											30						62	32	52%	48%	
1.5	Conservar libro del registro civil	Libro	15							5	5							5	5							5						15	10	67%	33%	
1.6	Realizar informes mensuales ante las instancias estatales correpondientes	Documento	440	10	10	30	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40						440	320	73%	27%	

CB/E NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
LIC.GABRIELA IVETTE VIVEROS GUERRERO
OFICIALIA 01 REGISTRO CIVIL

OFICIALIA 01
REGISTRO CIVIL
SANTA APOLONIA
TEACALCO, TLAXCALA
2021-2027

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

M.V.Z OSCAR [illegible]
PRESIDENTE MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000767

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): M.V.Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 001 PRESIDENCIA MUNICIPAL

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance Enero P	Enero R	Febrero P	Febrero R	Marzo P	Marzo R	Abril P	Abril R	Mayo P	Mayo R	Junio P	Junio R	Julio P	Julio R	Agosto P	Agosto R	Septiembre P	Septiembre R	Octubre P	Octubre R	Noviembre P	Noviembre R	Diciembre P	Diciembre R	Acumulado P	Acumulado R	% Avance	% Pendiente	Observaciones /Variaciones
1	ATENCIÓN CIUDADANA																															
1.1	Capacitar al Personal y Servidores Publicos	Capacitación	17	0	0	8		4		2	2	1	1															17	4	24%	76%	
1.2	Brindar Orientación, Asesoría y Atención a la Población	Asesoria	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	1	1					1				600	450	75%	25%	
1.3	Otorgar apoyos según las demandas Sociales	Apoyo	270	10	10	10	50	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	50	50	50	50	50	50	270	235	87%	13%	
1.4	Bindar Apoyo Organizacional a Porgramas Sociales	Apoyo	11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		11	8	73%	27%	
1.5	Alistar al Personal Militar	Pre-Cartilla	180	0	0	30		25	25	20	20	30	30	15	15	20	20	25	25	15	15							180	150	83%	17%	
1.6	Difundir Acciones de Gobierno en Medio de Comunicación	Difusión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		48	36	75%	25%	
1.7	Expedir Constancias de Radiación y otrosDocumentos Oficiales a la Población	Documento	485	45	45	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		40		485	365	75%	25%	
2	ACTIVIDAD LEGISATIVA Y DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL																															
2.1	Approbar, Proponer y/o Expedir los Ordenamientos Normativos y Administrativos Actualizados	Publicación	4	0	0					3	3			1	1																	
2.2	Dar seguimiento a los acuerdos de Cabildo	Acuerdo	33	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3		4	4	100%	0%	
2.3	Representar al municipio ante las diferentes instancias para gestionar recursos	Gestión	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4		33	24	73%	27%	
2.4	Desempeñar las Comisiones de Regidores y Coadyuvar con los proyectos Sociales	Comisión	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		6		48	36	75%	25%	
2.5	Atención de demandas sociales Comunitarias	Apoyo	164	10	10	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14		164	122	74%	26%	
2.6	Realizar eventos de Orden Social y Cultural en comunidades	Evento	10	2	0					2	2	2	2					2	2							2		10	6	60%	40%	
3	PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES																															
3.1	Revisar la cuenta Pública Mpal. Y Vigilar su entrea al Congreso del Edo.	Cuenta	12	0	0					3	3																					
3.2	Actualizar el inventario de bienes muebles	Inventario	3	0	0											3	3					3										
3.3	Actualizar y soportar documentalmente el inventario de bienes inmuebles	Escritura	2	0	0			1	1					1	1											3		12	6	50%	50%	
3.4	Atención de Demandas	Documento	1	1	1									1	1											1		3	2	67%	33%	
3.5	Cumplir con el Pago de Derechos y Obligaciones de Ley	Pago	6	0	0			1	1			1	1	1	1			1	1	1	1					1		2	1	50%	50%	
3.6	Representar Legalmente al H.Ayuntamiento	Documento	1	1	1																							1	1	100%	0%	
3.7	Brindar Asesoría Juridica a la Ciudadana y Áreas de la ADMON	Asesoría	305	30	30	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25		6	5	83%	17%	
4	TRANSPARENCIA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL																											1	1	100%	0%	
4.1	Aprobar y Publicar los Planes, Presupuestos, Programas y Proyectos para el ejercicio 2022	Publicación	3	0	0	1	1			1	1																	305	230	75%	25%	
4.2	Supervisar el Cumplimiento de metas y avances del PBR 2022	Informe	12							3	3									1	1											
4.3	Actualizar Mensualmente el portal Web con Infromación de Transparencia de los Recursos	Informe	12	1	1	1		1	1	1	1	1	1			3	3					3				3		3	3	100%	0%	
4.4	Garantizar la Contestación Ciudadanía de Solicitud de Acceso a la Infromación	Documento	16	0	0			1	1	1	1	1	1			2	2	1	1	1	1	1		1		3		12	6	50%	50%	
4.5	Representar el Informe Anual de Gobierno	Informe	3	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2		2		2		12	8	67%	33%	
																										3		16	10	63%	38%	
																												3	0	0%	100%	

N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
M.V.Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
MUNICIPAL

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

M.V.Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
PRESIDENTE

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000768

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEACALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022

REPORTE DEL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): C. RIGOBERTO LARA CENTENO
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 023 DESARROLLO DE FOMENTO AGROPECUARIO

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Avance																															
				Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Acumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones /Variaciones
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL																																		
1.1	Difundir los Programas Sociales de los Tres Niveles de Gobierno	Difusion	28	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	23	17	74%	26%						
1.2	Promover platicas, conferencias y capacit. Con temas de interés para una mejor calidad de vida	Taller	10	0	0			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	7	70%	30%						
2	GESTIÓN PARA EL DEARROLLO RURAL Y ECONÓMICO																																		
2.1	Integrar el consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentabe	Consejo	1	0	0			1	1																										
2.2	Difundir los Programas de las Dependencias del Sector Rural entres los Productores	Difusión	25	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	23	17	74%	26%						
2.3	Gestinar Recursos Financieros para Proyectos Productivos de Alto Impacto	Gestión	11	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	8	73%	27%						
2.4	Fortalecer la Economía Familiar Gestionando Paquetes de especies menores para el Autoconsumo	Paquete	1000	0	0			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1000	700	70%	30%						
2.5	Promocionar los Productos, Bienes y Servicios que se Elaboran en el Mpio.	Evento	4	0	0									3	3					1	1														
2.6	Promover asesorías, capacitación asistencia técnica y talleres para la producción agropecuaria	Taller	8	0	0							2	2	2	2			2	2			2						8	6	75%	25%						

N/D NO DETERMINABLE N/C NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
C. RIGOBERTO LARA CENTENO
DIRECTOR DE FOMENTO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

M.V.Z OSCAR PORTILLO RAMIREZ
PRESIDENTE

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; T.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000769

MUNICIPIO DE SANTA APOLONIA TEAXLAGSCALCO,TLAX.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, 2022

Reporte AL MES DE: SEPTIEMBRE 2022
RESPONSABLE (S) OPERATIVO (S): C.P LAURA PAOLA NETZAHUALLPA
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DES CONTRALORIA

No. Actividad	Programa, Subprograma y Actividad	Unidad de Medida	Cant.	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Anumulado		% Avance	% Pendiente	Observaciones/Valoraciones
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R			
1	CAPTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS																															
1.1	Recaudación de participaciones, aportaciones y contribuciones municipales	Pesos	28340232.9	2361686.08	2624558	2361686.08	3148957	2361686.08	2518865.8	2361686.08	2355939.7	2361686.08	[illegible]	2361686.08	[illegible]	2361686.08	2,362,786.08	2361686.08	2,457,233.29	2361686.08	2,461,333.26	2361686.08		2361686.08		2361686.08		28340232.9	11648160.13	41%	59%	
1.2	Actualizar los padrones de contribuyentes	Padron	6											3	3											3		6	3	50%	50%	
1.3	Promover la ley de ingresos para el ejercicio de Santa Apolonia Teacalco Tlaxcala	Documento	2			1	1													1	1							2	2	100%	0%	
1.4	Realizar campañas para incrementar el pago de las contribuciones	Campaña	2									1	1							1	1							2	2	100%	0%	
2	EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO																															
2.1	Realizar el presupuesto basado en resultados PBR 2022	Documento	1							1	1																					
2.2	Medir y registrar los avances de las metas del PBR	Informe	4							1	1																					
2.3	Realizar adecuaciones presupuestarias de programas	Tramitres	650													1	1					1				3		1	1	100%	0%	
2.4	Realizar pago a proveedores de bienes y servicios	Polizas	635	15	15	30	30	40	40	50	50	60	60	70	70	70	70	70	70	70	70	70	50	50		650		4	2	50%	50%	
2.5	Realizar pago de nominas de manera oportuna y timbrado	Nómina	26	2	2	2	2	2	2	2	2	2		3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	650		650	0	0%	100%	
2.6	Realizar el pago oportuno de obligaciones (impuestos)	Pago	11			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	80		635	479	75%	25%	
2.7	Supervisar física y documentalmente la ADQ de bienes y servicios	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3		26	17	65%	35%	
																										3		11	8	73%	27%	
																										8		12	9	75%	25%	
3	TRANSPARENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS																															
3.1	Integrar en tiempo y forma la cuenta pública y remitir al congreso del edo	Cuenta	12																													
3.2	Presentar los reportes trimestrales	Reporte	4							3	3			3	3																	
3.3	Presentar en tiempo la información en la plataforma de transparencia	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		3		12	6	50%	50%	
3.4	Atender los requerimientos de auditoría y observaciones	Documento	12							1	1			1	1							1				1		4	2	50%	50%	
										3	3			3	3							1		1		1		12	9	75%	25%	
																						2				3		12	6	50%	50%	

NVO NO DETERMINABLE NVC NO CUANTIFICABLE

ELABORO:
C.P LAURA PAOLA NETZAHUALLPA
RESPONSABLE DE CONTRALORIA

REVISO:
LIC. MA ISABEL TORRES HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

APROBO:
M.V.Z OSCAR [illegible]
PRESIDENTE [illegible]

CONTRALORIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO, TLAX.
2021 - 2024

SINDICO MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

TESORERIA
STA APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
STA. APOLONIA TEACALCO; TLAX.
2021 - 2024

000770