MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO TLAXCALA PROGRAMA DE AVANCE MENSUAL

SEPTIEMBRE DE 2024

AREA: TESORERIA

NÚM.	ACTIVIDADES	U. DE M.	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			DATOS ANUALES		
			META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV
1	Elaborar de manera eficiente el pronostico y la ley de ingresos	anual			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#####			#####			#####			#####	1	1	100%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	1	1	100.00
2	Atender auditorias de entidades fiscalizadoras	semestral			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	1	1	100%			#####			#####	1	1	100%			#####			#####			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	2	2	100.00
3	Integrar la documentacion contable y presupuestal para la presentacion de la cuenta publica	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
4	Presentar la cuenta publica al congreso del estado	trimestral	1	1	100%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	1	1	100%			#####			#####	1	1	100%			#####			#####	1		0%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	4	3	75.00
5	Elaborar, timbrar y pagar la nomina y prestaciones laborales	quincenal	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2		0%	2		0%	2		0%	24	18	75.00
6	Solventar las observaciones emitidas por el organo de fiscalizacion superior del congreso del estado de tlaxcala	semestral			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	1	1	100%			#####			#####			#####			#####			#####			#¡DIV/0!	1		0%			#¡DIV/0!	2	1	50.00
7	Efectuar los pagos de manera eficiente a los proveedores de acuerdo a las requisiciones de bienes, servicios y suministros, solicitado por las diferentes areas	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	12	9	75.00
8	Realizar conciliaciones bancarias	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
9	Elaborar notificaciones de pago a contribuyentes detectados	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
10	Recibir, revisar y registrar de manera oportuna los ingresos a favor del municipio	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
11	Difundir masivamente los apoyos, subsidios fiscales y exhortacion del pago puntual	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
12	Pago del impuesto sobre nomina	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
13	Realizar declaraciones y pagos de ISR por sueldos, salarios y honorarios	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
14	Presentar al presidente municipal la cuenta publica para su firma	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
15	Entregar un resumen al presidente municipal sobre el control presupuestal del gasto	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
16	Cumplir con la facturacion correspondiente de participaciones transferidas por el estado	mensual	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%	1		0%	12	9	75.00
17	Poner a disposicion de la sindico municipal, la cuenta publica y documentacion comprobatoria y justificativa	trimestral	1	1	100%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	1	1	100%			#####			#####	1	1	100%			#####			#####	1		0%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	4	3	75.00
18	Elaborar el presupuesto basado en resultados (PBR), incluyendo la planeacion presupuestal y la planeacion estrategica	anual	1	1	100%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#####			#####			#####			#####			#####			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	1	1	100.00
19	Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en las distintas plataformas (PNT y CEVAC)	trimestral	1	1	100%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	1	1	100%			#####			#####	1	1	100%			#####			#####	1		0%			#¡DIV/0!			#¡DIV/0!	4	3	75.00
20	Coadyugar con las areas responsables en la actualizacion del inventario, cambios de resguardo, bajas o enajenacion de bienes para empatar el inventario fisico con el que se genera en el sistema de contabilidad SCGIV	mensual	1	1	100%	1	1	100%			#¡DIV/0!	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1		0%	1		0%			0%	11	8	72.73
21	Presentar los reportes de agua y predial en la coordinacion Hacendaria de Estado	mensual	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	2	100%	2	0	0%	2		0%	2		0%			0%	24	16	66.67
	SUMAS		20	20	100%	16	16	100%	15	15	100%	21	21	100%	16	16	100%	16	16	100%	20	20	100%	16	16	100%	17	15	88%	0	0		17	0	0	0	0	0%	203	155	74.16

Elaboro
C.P. Hugo Sanchez Perez
Contador

Autorizo
C.P. Ramira Cooperata Solis
Tesorero Municipal

TESORERIA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

SINDICATURA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

TESORERIA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX.
2024-2027

00000939

MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO, TLAXCALA.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024

AREA: Presidencia de Comunidad Sección Segunda

NUM	ACTIVIDADES	U. DE M.	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			DATOS ANUALES		
			META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.	META	REALIZ.	% AV.
1	Elaborar constancias de cualquier índole con excepción a las funciones como presidente de comunidad, como lo establece la fracción XVIII del artículo 120 de la ley Municipal para el estado de Tlaxcala.	constancia	8	10	125	8	7	88	8	12	150	8	47	588	8	6	75	10	14	140	10	8	80	10	9	90	8	3	38	8	-	0	8	-	0	8	-	0	102	116	113.73
2	Vincular con vinculación con vecinos vigilantes, escuelas, iglesia, sector salud y las necesarias para cumplir la fracción III y XVIII del artículo 120 de la ley Municipal para el estado de Tlaxcala.	evidencia	3	2	67	3	2	67	3	2	67	3	1	33	1	1	100	1	1	100	2	3	150	2	2	100	2	7	350	2	-	0	2	-	0	2	-	0	38	21	80.77
3	Asistir a Sesión de cabildo solemne, ordinaria o extraordinaria, como lo establece la fracción del artículo 120 de la ley Municipal para el estado de Tlaxcala.	convocatoria	2	1	50	2	2	100	2	3	150	2	2	100	2	3	150	2	5	250	2	4	200	2	-	0	2	4	200	2	-	0	2	-	0	2	-	0	24	26	108.33
4	Proporcionar los servicios que sean necesarios a la comunidad, como lo establece la fracción XX del artículo 120 de la ley Municipal para el estado de Tlaxcala.	solicitud	2	2	100	2	9	150	2	2	100	2	2	100	2	4	200	2	2	100	2	3	150	1	3	300	2	3	150	2	-	0	2	-	0	2	-	0	29	24	109.33
5	Organizar cursos y capacitaciones para niños, jóvenes o madres de familia.	curso	1	2	200	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	-	2		1	-	0	1	-	0	2	-	0	11	11	100.00
6	Atender a la ciudadanía en oficina y/o por medios digitales.	atenciones	50	55	110	50	49	98	50	70	140	50	70	140	30	45	150	50	45	90	50	40	80	50	32	107	40	60	150	50	-	0	50	-	0	33	-	0	550	466	84.73
7	Gestión y contribución a beneficio de la comunidad.	evidencia	1	1	100	1	2	200	1	1	100	1	3	300	1	3	300	1	4	400	1	1	100	1	1	100	-	1		1	-	0	1	-	0	2	-	0	11	17	154.55
8	Promoción de la salud.	evidencia	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	0	0	1	1	100	-	2		-			1	-	0	2	-	0	10	9	90.00
9	Mantenimiento de espacios públicos y mejoramiento de imagen urbana.	evidencia	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	2	200	1	1	100	1	1	100	-	0		-			1	-	0	2	-	0	10	9	90.00
10	Asistir a las actividades convocadas por el H. Ayuntamiento.	actividad	1	1	100	1	2	200	1	1	100	1	1	100	1	2	200	1	1	100	1	1	100	1	2	200	2	9	900	1	-	0	1	-	0	2	-	0	12	20	166.67
11	Dar seguimiento a los diversos proyectos para la comunidad (descritos en el documento Word POA 2024).	evidencia	2	2	100	2	1	50	2	1	50	2	4	200	1	1	100	1	1	100	1	2	200	1	1	100	-	3		1	-	0	1	-	0	2	-	0	15	16	106.67
12	Realizar prioridad de obra para el ejercicio 2024 y conformar los comités de obra para cada uno de los trabajos a ejecutar, como lo establece la fracción IV del artículo 120 de la ley Municipal para el estado de Tlaxcala.	oficio/minuta	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	2	200	-	1		-	2		-	3		-			1	-	0	-			7	12	171.43
13	Remitir la cuenta pública al Ayuntamiento durante los primeros tres días de cada mes con la documentación comprobatoria respectiva e informar mensualmente a la comunidad de la gestión y administrativa, como lo indica la fracción VII y VIII respectivamente del artículo 120 de la ley Municipal para el estado de Tlaxcala.	acuse	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	0	0	1	-	0	1	-	0	2	-	0	12	7	58.33
	SUMAS		74	75	99	74	96	130	66	138	206	51	69	135	79	78	107	73	47	90	52	59	113	54	97	179	65	-	0	72	-	0	72	-	0	72	-	0	811	754	92.94

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX.
2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

PRESIDENCIA
DE COMUNIDAD
SEGUNDA SECCION
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEOLOCHOLCO, TLAX.

02 OCT 2024
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
2024-2027

SINDICATURA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

00009947

ELABORO

Ma. Luisa Hernández Hernaández
NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE

Ma. Luisa Hernández Hernaández
NOMBRE Y FIRMA

Negrita*MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO, TLAXCALA.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y AVANCE MENSUAL 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024 **AREA: IMAGEN URBANA SEPTIEMBRE 2024**

NÚM.	ACTIVIDADES	U. DE M.	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			DATOS ANUALES		
			META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV	META	REALIZ.	% AV
1	Dar mantenimiento a las áreas verdes del Municipio	Mantenimiento	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1		0	1		0	1		0	12	9	75
2	Dar limpieza a las zonas ecologicas del Municipio de Teolocholco	Limpieza	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1		0	1		0	1		0	12	9	75
3	Traslado, colocación y retiro de materiales en eventos.	Eventos	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100			#DIV/0!	1		0	1	1	100	1	1	100			#DIV/0!	1		0	1		0	10	7	70
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	0	0	#DIV/0!
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!			
SUMAS			3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	2	2	100	3	2	66.67	3	3	100	3	3	100	2	0	0	3	0	0	3	0	0	34	25	73.529412

SINDICATURA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX.
2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEOLOCHOLCO, TLAX.

03 OCT 2024
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
2024-2027

Negrita*ELABORO
ROGELIO SALAZAR MENDIETA
NOMBRE Y FIRMA

DIRECCIÓN DE
IMAGEN URBANA
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX.
2024 - 2027

DIRECCIÓN DE
IMAGEN URBANA
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX
2024 - 2027

Negrita*RESPONSABLE
ROGELIO SALAZAR MENDIETA
NOMBRE Y FIRMA

00000955

MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO, TLAXCALA.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y AVANCE MENSUAL 2024

AREA: DIRECCION DE SMDIF DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 2024

NÚM.	ACTIVIDADES	U. DE M.	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			TOTALES ANUALES		
			META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV
1	Entrega de despensa con recursosde SMDIF	DESPESA	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10		0	10		0	10	0		10		0	10		0	[illegible]	70	58.33333333
2	Supervisar la entrega de los insumos a los beneficiarios de desayunos modalidad frio	SUPERVICION	11	11	100	11	11	100	11	11	100	6	6	100	11	11	100	11	11	100	11	11	100	0		#####	11		0	11		0	11		0	6		0	111	72	64.86486486
3	supervisar los desayunadores escolares y entregar despensa que coresponde a los desayunadores.	SUPERVICION	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10	10	100	10		0	10		0	10		0	10		0	10		0	120	70	58.33333333
4	Entrega de despensa a los tutores y/o beneficiarios del programa, (adultos mayores y personas con discapacidad)	DESPENSA	110	110	100	110	110	100	110	110	100	110	110	100	110	110	100	110	110	100	110	110	100	110	0	0	110		0	110		0	110		0	110		0	1320	770	58.33333333
5	entrregar despensa a los tutores de los beneficiarios del programa (niñas y niños de 2 a 3 años 11 meses no escolarizados	DESPENSA	37	37	100	37	37	100	37	37	100	37	37	100	37	37	100	37	37	100	37	37	100	37		0	37		0	37		0	37		0	37		0	444	259	58.33333333
6	Entrega de despensa a los tutores de los beneficiarios del programa1000 dias de vida (niños y niñas 12 a 24 meses)	DESPENSA	47	47	100	47	47	100	47	47	100	47	47	100	47	47	100	47	47	100	47	47	100	47		0	47		0	47		0	47		0	47		0	564	329	58.33333333
7	Orientar a los grupos de beneficiarios de despensa a cerca de la preparscion de alimentos con insumo del beneficiarios que reciben la misma.	ORIENTACION	2	2	100	2	1	50	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	24	13	54.16666667
8	Realizar muestras gastronomicas en los comedores de las escuelas de los desayunadores modalidad caliente de municipio.	MUESTRA	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1		0	1		0	1		0	1		0	1		0	12	7	58.33333333
9	Realizar convocatorias para adquirir paquetes de accesorios parta servicios basicos de vivienda a precios bajos	CONVOCATORIAS	0		######	0	0	######	0	0	######	1		0	0	0	######	0		######	0		######	0	0	######	0	0	0	0	0	0	0	0	######	0	0	######	1	0	0
10	Realizar saneamiento ambiental , reforestacion y faenas.	FAENAS	1		0	1		0	1		0	1	1	100	1		0	1	0	0			######			######			######			######			####	0	0	######	6	1	16.66666667
11	Realizar platicas a estudiantes de nivel primaria y secundaria para prevenir el acoso escolar.	PLATICAS	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	24	14	58.33333333
12	Ejecutar platicas para prevenir la violencia y el abuso sexual a niñas , niños y adolescentes	PLATICAS	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	24	14	58.33333333
13	Hacer secciones y platicas informativas con tema prevencion de adiciones .	EVENTOS	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0	2		0	24	14	58.33333333
14	Realizar festejos del dia de reyes en diferentes comunidades	EVENTOS	1	1	100			######			###			######			######			######			######			######			######			######			######			######	1	1	100
15	Realizar festejo del dia del niño	EVENTOS			###			######			######	1	1	100			######			######			######			######			###			######			######			######	1	1	100
16	festejo del dia de las madres	EVENTOS			######			######			######			######	1	1	100			######			######			######			######			######			0	0	0	######	1	1	100
17	Realizar festejo con motivo del dia del abuelo	EVENTOS			######			######			##			##			######			######			######	1		0			######			######			######			######	1	0	0
18	Realizar acciones de informacion para difundir, orientar y promocionar medidas de prevencion de enfermedades cronico degenerativas.	PLATICAS	1	1	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0			###	21	13	61.9047619
19	difundir, orientar y promocionar medidas de prevencion de enfermedades diarreicas agudas e infecciones respiratorias agudas	PLATICAS	1	1	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0			######	21	13	61.9047619
20	realizar secciones de informacion para orientar y promocionar medidas preventivas de enfermedades de salud reproductiva	PLATICAS	1	1	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0			######	21	13	61.9047619
21	realizar platicas de orientacion y prevencion de cancer cervicouterino	PLATICAS	1	1	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0			######	21	13	61.9047619
22	realizar campañas de toma de mastogragrafias gratuitas.	CAMPAÑAS			#####			######			######			######	1	0	0			######			######			######			######			######			######			######	1	0	0
23	realizar platicas de orientacion y prevencion de cancer de prostata	PLATICAS	1	0	0	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1		0	1		0	1		0	1		0			######	11	6	54.54545455
24	[illegible] semanales con grupos de adultos mayores	SECION	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		0	8	0	0	8		0	8		0			######	88	56	63.63636364
25	[illegible] recreativos con los grupos de adultos mayores que realizan activacion fisica y artistica del municipio	VISITAS			######	1		0	1	1	100	1	0	0	1	[illegible]	0	1	1	100	1	1	100	1		0	1		0	1		0			0			###	9	3	33.33333333
26	[illegible] vacunacion (barda, perifoneo, redes sociales y tripticos)	DIFUCION			######			######			##			######			######	1	1	100			#####			######			######	1		0			######			######	2	1	50
27	[illegible] descuentos de pase transporte estatal	CREDENCIALES	1	1	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2		0	2		0	2		0	2		0			######	21	13	61.9047619

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX.
2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX

SINDICATURA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

R

00000963

MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO, TLAXCALA. PROGRAMA AVANCE MENSUAL DEL POA (SEPTIEMBRE 2024)
AREA: SERVICIOS MUNICIPALES

NÚM.	ACTIVIDADES	U. DE M.	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			DATOS ANUALES		
			META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV	META	REALIZ	% AV
1	Realizar limpieza de parques y calles centricas	Limpieza	31	31	100	28	28	100	31	31	100	30	30	100	31	31	100	30	30	100	31	31	100	31	31	100	30	30	100	31		-	30		-	31		-	365	273	74.79
2	Barrer calles en las secciones de teolocholco	Limpieza	31	31	100	28	28	100	31	31	100	30	30	100	31	31	100	30	30	100	31	31	100	31	31	100	5	5	100	15		-	15		-	15		-	293	248	84.64
3	Realizar limpieza de oficinas	Limpieza	22	22	100	20	20	100	20	20	100	20	20	100	20	20	100	22	22	100	21	21	100	22	22	100	30	30	100	31		-	30		-	31		-	289	197	68.17
4	Realizar recolección de residuos sólidos sec. 1a	Recorrido	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		-	8		-	8		-	96	72	75.00
5	Realizar recolección de residuos sólidos sec. 2a	Recorrido	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14		-	14		-	14		-	168	126	75.00
6	Realizar recolección de residuos sólidos sec. 3a	Recorrido	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14	14	100	14		-	14		-	14		-	168	126	75.00
7	Realizar recolección de residuos sólidos Cuaxi.	Recorrido	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5		-	5		-	5		-	60	45	75.00
8	Realizar recolección de residuos sólidos sec. 5a	Recorrido	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		-	8		-	8		-	96	72	75.00
9	Realizar recolección de residuos sólidos sec. 6a	Recorrido	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		-	8		-	8		-	96	72	75.00
10	Realizar recolección de residuos sólidos Acxo.	Recorrido	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		-	8		-	8		-	96	72	75.00
11	Realizar recolección de residuos sólidos Azt.	Recorrido	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		-	8		-	8		-	96	72	75.00
12	Llevar a cabo servicios de alumbrado sec. 1a	Mantenimiento	15	15	100	15	15	100	15	15	100	15	15	100	15	15	100	15	15	100	15	15	100	15	15	100	15	15	100	15		-	15		-	15		-	180	135	75.00
13	Llevar a cabo servicios de alumbrado sec. 2a	Mantenimiento	12	12	100	12	12	100	12	11	92	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12		-	12		-	12		-	144	107	74.31
14	Llevar a cabo servicios de alumbrado sec. 3a	Mantenimiento	12	12	100	12	12	100	12	11	92	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12	12	100	12		-	12		-	12		-	144	107	74.31
15	Llevar a cabo servicios de alumbrado cuaxi.	Mantenimiento	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3		-	3		-	3		-	36	27	75.00
16	Llevar a cabo servicios de alumbrado sec. 5a	Mantenimiento	8	6	75	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		-	8		-	8		-	96	70	72.92
17	Llevar a cabo servicios de alumbrado sec. 6a	Mantenimiento	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6		-	5		-	6		-	71	54	76.06
18	Llevar a cabo servicios de alumbrado Acxo.	Mantenimiento	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6	6	100	6		-	6		-	6		-	72	54	75.00
19	Llevar a cabo servicios de alumbrado Azta.	Mantenimiento	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8	8	100	8		-	8		-	8		-	96	72	75.00
20	Realizar mantenimiento a los compactadores	Mantenimiento			#####	0		#####			#####	3	3	100			#####			#####	0		####	3	0	-	1	1	100	1		-	1		-	1		-	10	4	40.00
21	Realizar limpieza de Casa y baños públicos	Limpieza	31	31	100	28	28	100	31	31	100	30	30	100	31	31	100	30	30	100	31	31	100	31	31	100	30	30	100	31		-	30		-	31		-	365	273	74.79
22	Gestionar campañas de esterilización	estererilizacion es de can. y			#####			#####			#####	1	0	-		0	#####		0	######		0	####			#####	0	0	#####	1		-	1		-	1		-	4	-	0.00
23	Gestionar campañas de vacunación antirrábica	2 campañas			#####	1	1	100			#####		0	#####		0	#####		0			0					2000	1200	60	0			0			0			2,001	1,201	60.02
24	Realizar captura de perros y donaciones	Captura o donación	4	4	100	4	0	0	4	4		4	0	-	4		-	4	0		4	0		4			0	0	#####	4			4			4			44	8	18.18
	SUMAS		262	260	99	252	248	98	260	258	99	261	256	98	260	256	98	259	255	98	261	257	98	265	258	97	#####	#####	64	257	-	0	253	-	0	257	-	0	5,089	3,487	68.56

SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

TESORERIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

DIRECCION DE
SERVICIOS PUBLICOS
MUNICIPALES
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027
Dr. Jaime Alberto Hernández
Jefe de Dirección Servicios Públicos Municipales

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX.
2024-2027

DIRECCION DE
SERVICIOS PUBLICOS
MUNICIPALES
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027
C. Miguel Angel Tecpa
Director de Servicios Públicos Municipales

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEOLOCHOLCO, TLAX.

02 OCT 2024
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO, TLAXCALA; PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y AVANCE MENSUAL 2024

AREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NUM	ACTIVIDADES	U. DE M.	Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre			Datos Anuales		
			META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV	META	REALIZ	%AV
1	Elaborar y someter a autorización del cabildo el proyecto inicial y final de planti lla de personal del ejrcicio 2024.	Plantilla de personal	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100
2	Elaborar y someter a autorización de cabildo el proyecto inicial y final de organigrama para el 2024.	Organigrama	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100
3	Elaborar y someter a autorización de cabildo el proyecto inicial, modificado final del tabulador de sueldos para el ejercicio 2024.	Tabulador de sueldos	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100
4	Elaborar el catálogo de puestos del H. Ayuntamiento	Catálo de puestos	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	-	-	1	-	-	1	-	-	12	9	75
5	Implementar programas de capacitacion y desarrollo profesional para todas las areas.	Capacitación	1	-	-	1	1	100	1	1	100	1	-	-	1	2	200	1	1	100	1	1	100	1	-	-	1	0	0	1	-	-	1	-	-	1	-	-	12	6	50
6	Implementar mecanismos de integración laboral.	Actividad	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	-	-	1	1	100	1	-	-	1	-	-	1	-	-	12	8	66.67
7	Proponer mecanismos para eficientar el desempeño personal.	Actividad	1	1	100	1	-	-	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	-	-	1	1	100	1	-	-	1	-	-	1	-	-	12	7	58.33
8	Emitir circulares o comunicados al personal para dar aviso de las actividades ofiales del municipio.	Oficio	3	3	100	2	2	100	2	2	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	2	1	50	2	2	100	2	2	100	2	-	-	2	-	-	2	-	-	22	15	68.18
9	Integrar y actualizar los expedientes de personal de confianza y sindicalizados	Expediente	10	6	60	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	5	100	5	4	80	5	5	100	5	4	80	5	-	-	5	-	-	5	-	-	65	44	67.69
10	Mantener actualizados los archivos de entrada y salida del personal administrativo y sindicalizado	Reporte	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	5	250	2	2	100	2	1	50	2	2	100	2	2	100	2	-	-	2	-	-	2	-	-	24	20	83.33
11	Realizar el reporte de asistencia, inasistencias incidencias y permisos de personal administrativo y sindicalizado	Reporte	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	-	-	2	-	-	2	-	-	24	18	75
12	Remitir el reporte de incidencias a la tesorería municipal	Oficio	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	-	-	2	-	-	2	-	-	24	18	75
13	Reportar bajas y altas del personal con el órgano interno de control para dar cumplimiento a las Declaraciones Patrimoniales de inicio, modificación y conclusión.	Oficio	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	-	-	2	-	-	2	-	-	24	18	75
14	Reportar bajas y altas de personal administrativo a el área d tesorería para el cálculo de las prestaciones que le correspondan	Oficio	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	2	100	2	-	-	2	-	-	2	-	-	24	18	75
15	Autorizar los oficios de comisión de los servidores públicos que lo requieran.	Oficio de comisión	3	2	66.67	3	2	66.67	3	2	66.67	3	3	100	3	2	66.67	3	2	66.67	3	3	100	3	1	33.33	3	2	66.67	3	-	-	3	-	-	3	-	-	36	19	52.78
16	Realizar la propuesta de mejora al reglamento interno municipal.	Reglamento	-	-	-	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	1	-	-	2	1	50
17	Realizar la propuesta del manual Organizacional.	Manual	-	-	-	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100
18	Realizar contratos de personal de nuevo ingreso, así como la renovación de contrato de personal vigente.	Contrato	57	35	61.4	-	-	-	-	-	-	57	45	78.95	-	-	-	-	-	-	57	-	-	-	-	-	0	0	0	57	-	-	-	-	-	-	-	-	228	80	35.09
19	Entregar identificaciones al personal Directivo, Administrativo, Sindicalizado del personal dado de alta.	Identificación	5	3	60	5	3	60	5	3	60	5	4	80	5	4	80	5	4	80	5	2	40	5	-	-	5	0	0	5	-	-	5	-	-	5	-	-	60	23	38.33
20	Atender las auditorias referentes al capítulo 1000, así como las observaciones del mismo	Auditoría	-	-	-	1	1	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	-	-	-	-	-	-	0	0	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2	66.67
	SUMAS		95	65	68.42	32	28	87.5	29	26	89.66	71	59	83.53	28	30	107.1	29	24	93.1	86	23	26.74	29	19	65.52	29	21	72.41	87			29			30			588	310	52.72

SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

Elaboró:
Axel Bryan Paredes Juárez
Auxiliar Administrativo

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEOLOCHOLCO, TLAX.

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX
2024 - 2027

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX.
2024-2027

Responsable:
Jesús Aquiahuatl Velasco
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO, TLAX
2024 - 2027

02 OCT 2024
RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
2024-2027

TESORERIA MUNICIPAL
H AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TEOLOCHOLCO TLAX
2024 2027

00000094