

0001344-A

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

CORRESPONDIENTE AL MES DE : JUNIO UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: PRESIDENCIA MUNICIPAL

RESPONSABLE OPERATIVO:		PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD		Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																								Observaciones				
						ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			Avance	Pendiente		
NO.		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	Realizar gestiones de proyectos y recursos a las dependencias federales y estatales en beneficio del municipio.	Gestiones de proyectos	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	1	1	50%				
2	Convocar, asistir y participar en sesiones de cabildo ordinarias, extraordinaria y solemnes.	Cabildos	24	2	4	2	2	4	2	3	2	4	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	79%			
3	Autorizar licencias de funcionamiento a través de la tesorería municipal así como coducigar a la creación de negocios con trámites sencillos.	Licencia de funcionamiento	12	1	1	1	4	1	2	1	2	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	10	17%		
4	Brindar atención a la ciudadanía en audiencias dando seguimiento a sus solicitudes.	Documentos de atención	480	40	35	40	35	40	35	40	38	40	35	40	30	40	0	40	0	40	0	40	0	40	0	40	0	40	0	480	208	43%		
5	Proponer reglamentos de normativa legales, bando de policas y gobierno, manuales y organización.	Documentos.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	800%	-700%	
6	Autorizar proyectos factibles y proponer reglamentos de normativas legales.	Documentos.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	800%	-700%	
7	Asistir a eventos oficiales en representación del H. Ayuntamiento	Documentos.	100	8	10	8	10	8	10	8	10	8	13	8	10	8	0	8	0	10	0	10	0	10	0	8	0	10	0	100	63	63%	37%	
8	Validar cuenta pública	Documentos.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%		
9	Celebrar acuerdos a nombre del Ayuntamiento	Convenios.	24	2	1	2	1	2	1	2	0	2	0	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	5	21%	79%
10	Recepción y despacho de la correspondencia de las dependencias de la administración pública municipal y turnar a entrega de las mismas.	Oficios.	380	30	30	30	30	30	30	30	25	30	25	30	20	30	0	30	0	40	0	40	0	40	0	40	0	40	0	380	160	42%	58%	
11	Elaboración, publicación y seguimiento del plan de desarrollo Municipal.	Plan de Desarrollo Municipal.	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33%	67%		

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. RAMIRO CORTES CUCULITO
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C. LIBRERO JOSE ZEMPOALTEC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. DANIEL CORTES CUCULITO
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2028

CORRESPONDIENTE AL MES DE : JUNIO UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EVENTOS SOCIALES

NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																								Observaciones			
				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				
1	Planear de forma coordinada con las áreas, que se involucren en la realización de algún evento común.	Reuniones/ Circulares	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	24	50%	50%		
2	Planeación logística de las necesidades tanto humanas como materiales, que se requieran para la elaboración de los eventos.	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%	
3	Supervisar que proporcionen los elementos materiales para que los eventos se realicen en forma oportuna y adecuada.	Reportes	6	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	6	3	50%	50%
4	Coordinar con el área de tesorería las requisiciones de los insumos que se requieran, así como su adquisición y distribución.	Requisiciones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%	
5	Coordinar con el área de comunicación la difusión del evento.	Oficio / Circulares	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%	
6	Revisión y evaluación del evento.	Reporte	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	24	50%	50%	
7	Participar en Eventos Sociales, cívicos, Educativos, representando los intereses municipales.	Reporte de eventos	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	24	50%	50%	

DIRECCIÓN DE EVENTOS SOCIALES

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

EVENTOS SOCIALES

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

SECRETARÍA MUNICIPAL

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

PRESIDENCIA MUNICIPAL

2024 - 2027

0001346

0001348

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA																			
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026																			
CORRESPONDIENTE AL MES DE :		JUNIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL																
RESPONSABLE OPERATIVO:		DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL																	
NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Cantidad	Unidad de medida	AVANCES										Observaciones					
				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		
1	Apoyo a la servidora de la Nación y las inscripciones de los programas sociales o difusión de pago de adulto mayor entre	6	Apoyos Sociales	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	6	3	50%
2	Gestión de paquetes de especies de traspaso, ganado, ovino y de postura.	2	Gestión de Paquetes	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	50%
3	Gestionar entrega de apoyos de tiracos, calentadores sociales, cobertores, piso y techos dignos a personas vulnerables en el municipio.	4	Reporte de entrega de apoyos	0	0	1	1	0	2	1	1	0	0	0	0	0	4	5	125%
4	Difusión a los diferentes programas de la Secretaría de Bienestar.	5	Difusión	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	5	3	60%
5	Filtrar y Verificar a campo cada una de las solicitudes para el seguimiento de trámites.	6	Reporte de entrega de apoyos	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	6	83	1383%
6	Trasferir capacitaciones para las personas que se dedican a la Agricultura.	7	Capacitaciones	0	0	0	2	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	86%	14%

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



C. DULCE MARÍA GARCÍA RODRÍGUEZ

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
DESARROLLO SOCIAL
2024 - 2027

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



C. LIBORIO SUÁREZ ZEINPOALTEA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024 - 2027

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



C. DAVID FORTES GUTIÉRREZ

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

CORRESPONDIENTE AL MES DE :		JUNIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		PRIMER REGIDOR: COMISIÓN DE HACIENDA, AGENDA 2030 Y MIGRACIÓN.												
RESPONSABLE OPERATIVO:		PRIMER REGIDOR: COMISIÓN DE HACIENDA, AGENDA 2030 Y MIGRACIÓN.		PRIMER REGIDOR: COMISIÓN DE HACIENDA, AGENDA 2030 Y MIGRACIÓN.													
NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		CANTIDAD		AVANCES		OBSERVACIONES									
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ACUMULADO	AVANCE	Pendiente	
1	Asistir, participar, proponer y aprobar en las diversas temáticas del Orden del día en cada una de las Sesiones de Cabildo que sean convocadas de manera ordinaria y extraordinaria.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	19	79%	21%
2	Asistir y participar en los actos sociales, oficiales y cívicos.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	0	0%	100%
3	Recibir diversos cursos de capacitaciones en las instancias correspondientes.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%
4	Vigilar el funcionamiento de la oficina de los ingresos municipales.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%
5	Gestión de apoyos sociales.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%
6	Difusión de campañas informativas relacionadas al pago de servicios.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%
7	Cuadrar en la iniciativa de la Ley de Ingresos Municipal.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0%	100%
8	Cuadrar en la planeación para la actualización del padrón catastral.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	0%
9	Verificar que el Plan Municipal de Desarrollo contenga indicadores que se ajusten a las metas y objetivos de la Agenda 2030.	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	1	50%	50%
10	Getionar capacitaciones a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, para la visión y alcance de los compromisos de la Agenda 2030.	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	1	50%	50%
11	Fomentar y desarrollar proyectos productivos y sociales, a fin de lograr la reincorporación laboral de los migrantes Tlaxcaltecos cuando estos retornen a su lugar de origen.	6	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	3	1	50%	50%
12	Establecer mecanismos que faciliten la incorporación de los migrantes con su familia	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	100%	100%



C. JULIO CESAR ZEMPOALTECA SERRANO
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
C. JULIO CESAR ZEMPOALTECA SERRANO
PRIMER REGIDOR
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001350

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

SEGUNDA REGIDURIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

JUNIO

CORRESPONDIENTE AL
MES DE :

SEGUNDA REGIDURIA: COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE, DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO ECONOMICO.

NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																								Observaciones				
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		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					
1	Asistir, participar, proponer y aprobar en las diversas temáticas del Orden del día en cada una de las Sesiones de Cabildo que sean convocadas de manera ordinaria y extraordinaria.	Cabildos	24	2	4	2	2	2	4	2	3	2	4	2	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	19	79%	21%	
2	Asistir y participar en los actos sociales, oficiales y cívicos.	Actos oficiales	48	4	1	4	3	4	1	4	3	4	4	4	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	16	33%	67%	
3	Fomentar capacitaciones para la Profesionalización del Personal de Seguridad Pública.	Capacitación	3	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	67%	33%	
4	Promover la organización de la participación ciudadana y vecinal.	Vecinos vigilantes	3	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	2	67%	33%
5	Realizar Ferias para el Empleo.	Ferías	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0%	100%	
6	Operativos para Proximidad Social (pie-tierra)	Operativos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%	
7	Realizar acciones de Prevención ciudadana	Reportes	6	0	0	1	2	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	6	5	83%	17%	
8	Gestión de apoyos sociales.	Gestión	4	0	3	0	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	-50%

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
C. ANAYELI MORALES FLORES
SEGUNDA REGIDORA
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOAL TEC
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001351

0001352

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA																											
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026																											
													TERCERA REGIDURIA														
CORRESPONDIENTE AL MES DE : JUNIO													UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: TERCERA REGIDURIA: COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS, ECOLOGIA Y TERRITORIO MUNICIPAL														
RESPONSABLE OPERATIVO:																											
NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES												Observaciones											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		Acumulado	Pendiente	Avance								
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R		
1	Asistir, participar, proponer y aprobar en las diversas temáticas del Orden del día en cada una de las Sesiones de Cabildo que sean convocadas de manera ordinaria y extraordinaria.	Cabildos	24	2	4	2	2	2	4	2	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	19	79%	21%
2	Asistir y participar en los actos sociales, oficiales y privados.	Actos oficiales	48	4	1	4	3	4	1	4	3	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	16	33%	67%	
3	Recibir diversos cursos de capacitaciones en las instancias correspondientes.	Capacitación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%	
4	Promover la organización de la participación de la comunidad en la realización de obras públicas.	Reportes	3	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3	2	67%	33%	
5	Vigilar la calidad y los avances de las obras públicas y reportarlas al Ayuntamiento.	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%		
6	Gestión de apoyos a la comunidad.	Gestiones	6	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	100%	0%		
7	Difusión de campañas informativas sobre temáticas relacionadas con ecología y medio ambiente.	Difusiones	6	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	6	3	50%	50%	
8	Formar parte como vocal de comité de adquisición de obras públicas municipales.	Gestiones	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	200%	-100%		
9	Preparar estudios acerca de los problemas ecológicos del municipio.	Reportes	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	2	100%	0%		
10	Realizar recorridos e inspecciones de campo en límites territoriales e intermunicipales, así como intramunicipales con fines informativos del Municipio.	Reportes/ Estudios	6	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	6	2	33%	67%		

TERCERA REGIDURÍA
C. ERIKA SUAREZ MEZA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
C. LIBRERO SUAREZ TEMPOALMECA

PRESIDENTE MUNICIPAL
DAVID SUAREZ CUDIELLO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TERCER REGIDOR
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERÍA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001353

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

CORRESPONDIENTE AL: JUNIO UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: CUARTA REGIDURIA
MES DE: CUARTA REGIDURIA: COMISION DE SALUD, DESARROLLO SOCIAL, DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GENERO.
OPERATIVO:

NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																								Observaciones			
				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	Asistir, participar, proponer y aprobar en las diversas temáticas del Orden del día en cada una de las Sesiones de Cabildo que sean convocadas de manera ordinaria y extraordinaria.	Cabildos	24	2	4	2	2	2	4	2	3	2	4	2	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	19	79%	21%
2	Asistir y participar en los actos sociales, oficiales y cívicos.	Actos oficiales	48	4	1	4	3	4	1	4	3	4	4	4	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	16	33%	67%
3	Vigilar y participar en campañas de Salud.	Campañas	3	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	100%	0%
4	Vigilar y participar en campañas de Salud Animal.	Campañas	2	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	100%	0%
5	Difusión y promoción de Derechos Humanos dentro de las instituciones educativas y del municipio.	Difusiones	2	0	0	0	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	150%	-50%
6	Promover la igualdad de género y los derechos del municipio.	Actividades	3	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	100%	0%

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOAL

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOAL

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
CUARTO REGIDOR
2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001354

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA																															
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026																															
QUINTA REGIDURIA																															
CORRESPONDIENTE AL MES DE : JUNIO													UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:																		
QUINTA REGIDURIA: COMISIÓN PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, EDUCACIÓN																															
OPERATIVO:																															
NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES												Observaciones															
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Acumulado		Pendiente	
1	Asistir, participar, proponer y aprobar en las diversas temáticas del Orden del día en cada una de las Sesiones de Cabildo que sean convocadas de manera ordinaria y extraordinaria.	Cabildos	24	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	18	75%	25%	
2	Asistir y participar en los actos sociales, oficiales y cívicos.	Actos oficiales	48	4	1	4	3	4	1	4	4	3	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	16	33%	67%
3	Recibir diversos cursos de capacitaciones en las instancias correspondientes.	Capacitación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%	
4	Gestión de apoyos sociales a la comunidad.	Gestiones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%	
5	Revisión semestral de inventarios de los bienes municipales.	Reportes	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	50%	50%	
6	Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el calendario de celebraciones.	Actividades	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	0%		
7	Realización de periódicos murales en días conmemorativos.	Actividades	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%	
8	Realización de recorridos cuatrimestrales para verificar el estado físico de los edificios públicos.	Verificación	3	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	33%	67%		
9	Proponer al Ayuntamiento celebración de convenios de colaboración en beneficio de los estudiantes del municipio.	Convenios	6	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	6	3	50%	50%	
10	Gestión y Organización para promover actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas.	Actividades	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	8	50%	50%	



C. MARIA ELENA SANCHEZ HERNANDEZ
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
QUINTA REGIDURIA
2024 - 2027



C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOALTECA
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001355

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA

CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

PROGRAMA: 527 Fortaleciendo a la Hacienda Pública.

PROYECTO: 526 Fortaleciendo a la Hacienda Pública.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: TESORERIA MUNICIPAL, CONTRALORIA, DESARROLLO ECONOMICO, REGISTRO CIVIL, PRIMER REGIDOR (COMISION DE HACIENDA)

CORRESPONDIENTE AL MES DE: JUNIO

NO. de IN	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad ad	AVANCES												Acumulado	Avance	Observaciones																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO					JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	P1	Contribuir a mejorar el manejo de los Recursos Públicos de la administración de la Hacienda Pública del Municipio.	Porcentaje	100	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33</



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

C. GABRIEL SUAREZ ZEMPAOL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

C. GABRIEL SUAREZ ZEMPAOL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

C. GABRIEL SUAREZ ZEMPAOL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

C. GABRIEL SUAREZ ZEMPAOL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

C. GABRIEL SUAREZ ZEMPAOL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.

C. GABRIEL SUAREZ ZEMPAOL

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD.	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES												Acumulado		Avance	Pendiente	Observaciones											
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO					AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		P
1	Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo.	Citatorio	24	2	4	2	2	2	4	2	3	2	4	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	19	79%	21%	
2	Levantar actas de acuerdo de cabildo.	Actas de cabildo.	24	2	4	2	2	2	4	2	3	2	4	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	19	79%	21%	
3	Expedir las constancias de: Buena Conducta, Dependencia Económica, Identidad, Ingresos, Madre Soltera, Radicación, Vulnerabilidad, Recomendación.	Constancias Expedidas	240	20	25	20	20	13	20	29	20	12	20	13	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	240	112	47%	53%	
4	Realizar Certificación de documentos.	Certificaciones	300	25	180	25	278	25	75	25	651	25	20	25	3	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	300	1208	403%	-303%	
5	Control de Personas, Entradas y Salidas.	Reporte de Registro.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	12	50%	50%	
6	Reporte de incidencias.	Reporte.	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	12	50%	50%	
7	Incremento y Decremento del personal de la Administración Pública Municipal.	Reporte.	48	4	3	4	4	4	0	4	6	4	5	4	2	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	48	20	42%	58%	
8	Expedir Cartillas de Servicio Militar.	Cartillas de Servicio Militar.	48	4	1	4	4	4	0	4	0	4	3	4	3	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	48	11	23%	77%	
9	Elaborar Constancia de No Expedición de Pre- Cartillas.	Constancias	24	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	0	0%	100%
10	Remitir Informe de las Pre- Cartillas Expedidas a la SEDENA	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	12	7	58%	42%	
11	Elaboración del Acta de Devolución de Pre- Cartillas Inutilizadas a la SEDENA	Acta	3	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	100%	0%	
12	Acción de Capacitación para el personal de la Administración Pública Municipal	Capacitaciones.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%	
13	Recepción de permisos de Comisión del Personal	Permisos	24	2	13	2	14	2	7	2	12	2	6	2	8	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	60	250%	-150%
14	Recepción de Licencias del Personal	Licencias	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	11	46%	54%	
15	Elaboración y Actualización de las Circulares y Comunicados en General que sean Necesarios para el buen funcionamiento de la Administración.	Circulares	12	1	10	1	10	1	9	1	13	1	19	1	17	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	12	78	650%	-550%	
16	Eficientar los procesos Administrativos de Control Interno de Personas del Ayuntamiento para brindar una atención de calidad a la Ciudadanía.	Expedientes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	6	50%	50%	
17	Realizar el Seguimiento de los acuerdos de los Cabildos para su Cumplimiento.	Acuerdos	4	2	2	2	2	2	4	2	3	2	4	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	4	4	79%	21%	

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2026 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2026 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2026 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2026 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2026 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2026 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001357

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA																																
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026																																
CORRESPONDIENTE AL				JUNIO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS																								
MES DE :				DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS				DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS																								
OPERATIVO:																																
NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																								Observaciones				
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			Acumulado		Avance	Pendiente
1	Elaborar los reportes de incidencias, tres días hábiles antes de cada quincena, los cuales contendrán las faltas y retardos del personal que labora para el H. Ayuntamiento.	Reportes	24	P	R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	24	11	46%		
2	Verificar diariamente que el personal que integra la administración pública municipal centralizada se encuentra en su área de trabajo y que se encuentre realizando las labores inherentes a su cargo.	Bitácora	480	P	R	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0	480	142	30%	70%
3	Sancionar y Aplicar, en su caso, las medidas correspondientes por las faltas cometidas por el personal que labora en la Administración Pública Municipal.	Listas de Asistencias	24	P	R	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	24	9	38%	63%
4	Apoyar en las diferentes Áreas eventos programados con pase de listas.	Listas de Asistencias	12	P	R	1	0	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	0	0%	100%
5	Llevar un control del Registro de asistencia diaria, vacaciones, altas, bajas, permisos, incapacidades del Personal de la Administración Pública Municipal.	Listas, Bitácoras.	240	P	R	20	13	20	14	20	7	20	15	20	8	20	11	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	240	68	28%	72%	

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS


C. JOSÉ MARGARITO ZEMPOALTECA CAMARÓN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
RECURSOS HUMANOS
2024 - 2027

DIRECCION DEL H. AYUNTAMIENTO


C. LIGORIO SUAREZ ZEMPOALTECA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERIA MUNICIPAL
2024 - 2027

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES												Avance	Pendiente	Observaciones													
				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				
1	Elaborar proyectos de infraestructura, a fin de impulsar el desarrollo económico y social del municipio.	Proyecto de obras	25	2	7	2	4	2	2	2	3	2	2	3	3	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	25	21	84%	16%	
2	Optimizar la pavimentación en las calles y caminos para impulsar el desarrollo económico y social del municipio.	M2	7,000.00	583	0	583	0	583	0	583	0	583	0	583	0	583	0	583	0	583	0	583	0	583	0	587	0	7,000.00	0	0%	100%
3	Construir guarderías y banquetas en las calles que se requieran para tener una buena imagen.	M2	1,200.00	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	136	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	1,200.00	136	12%	88%
4	Construir guarderías en las calles que se requieran para tener una buena imagen y así impulsar el desarrollo integral del municipio.	ML	1,200.00	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	1,200.00	0	0%	100%
5	Dar mantenimiento a caminos (ratones) del municipio para mejorar su imagen.	M2	55,000.00	4,583.3	15,000.00	4,583.3	0	4,583.3	20,000	4,583.3	0	4,583.3	0	4,583.3	16,960	4,583.4	0	4,583.3	0	4,583.3	0	4,583.3	0	4,583.3	0	4,583.3	0	55,000.00	51,620	94%	6%
6	Realizar obras de ampliación y rehabilitación de las redes o sistemas de agua potable en el municipio.	ML	1,000.00	83.33	0	83.33	0	83.33	0	83.33	0	83.33	0	83.33	83.37	83.33	0	83.33	0	83.33	0	83.33	0	83.33	0	83.33	0	1,000.00	0	0%	100%
7	Optimizar las gestiones de obras para ampliar las redes de energía eléctrica en zonas que no cuenten con el servicio.	Gestiones	5	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5.00	4	80%	20%
8	Ampliar y/o rehabilitar la red de drenaje sanitario a viviendas que no cuenten con el servicio.	ML	2,000.00	166.66	0	166.66	0	166.66	0	166.66	0	166.66	0	166.66	302	166.66	0	166.66	0	166.66	0	166.66	0	166.66	0	166.66	0	2,000.00	302	15%	85%
9	Alumbrado público en diferentes calles que no cuenten con el servicio.	PZA	300	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	300.00	0	0%	100%
10	Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de redes de pozos de agua potable en el municipio.	Pozo	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.00	0	0%	100%	
11	Elaborar expedientes técnicos de las obras planeadas a fin de gestionar obras de infraestructura para el municipio.	Expedientes técnicos de obras	48	4	0	4	2	4	6	4	4	4	4	4	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48.00	33	73%	27%
12	Elaborar permisos de uso de suelo para regular la tierra.	Permiso	50	4.16	4	4.16	4	4.16	4	4.16	4	4.16	0	4.16	0	4.16	0	4.16	0	4.16	0	4.16	0	4.16	0	4.16	0	48.92	12	24%	76%
13	Organizar licencias de construcción de acuerdo a la zonificación establecida.	Licencia	60	5	0	5	0	5	0	5	1	5	1	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	60.00	2	3%	97%
14	Organizar permisos de división para fraccionar las propiedades.	Permiso	60	5	4	5	2	5	2	5	0	5	5	3	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	60.00	16	27%	73%	
15	Expedir alineamiento y/o números oficiales a las viviendas a solicitud de beneficiarios.	Constancia	80	6.66	4	6.66	4	6.66	3	6.66	0	6.66	5	6.66	0	6.66	0	6.66	0	6.66	0	6.66	0	6.66	0	6.66	0	80.00	16	20%	80%
16	Expedición de constancias de factibilidad de servicios a beneficiarios solicitantes.	Constancia	20	1.66	1	1.66	1	1.66	0	1.66	0	1.66	0	1.66	0	1.66	0	1.66	0	1.66	0	1.66	0	1.66	0	1.66	0	20.00	2	10%	90%
17	Aportar y colocar lámparas y luminarias en apoyo a las instituciones educativas que lo requieran.	Lámparas	15	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	1.25	0	15.00	0	0%	100%
18	Dar mantenimiento y rehabilitación a la infraestructura educativa.	M2	1,500	125	0	125	0	125	0	125	0	125	0	125	150	125	0	125	0	125	0	125	0	125	0	125	0	1,500.00	150	10%	90%
19	Realizar la construcción de las 100 viviendas en las zonas de pobreza extrema.	M2	800	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	66.66	0	800.00	0	0%	100%
20	Ampliar infraestructura de servicios públicos.	M2	600	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0	600.00	0	0%	100%

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
2024 - 2027

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
LABORIO SUAREZ ZEMPALECA
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001358

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA																				
CROCIGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2028																				
CORRESPONDIENTE AL MES DE:	JUNIO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	PROTECCIÓN CIVIL																	
OPERATIVO:																				
NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES												Observaciones				
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Acumulado	Pendiente			
1	Atención Ciudadana.	Reportes	365	31	31	28	31	31	30	30	31	0	30	0	31	0	365	168	48%	
2	Verificar a Comercios, Instituciones Públicas y Privadas que Cuenten con Seriedad y Medidas de Prevención y Riesgo.	Verificación de Comércios	48	4	4	4	4	4	4	5	4	4	0	4	0	4	0	48	25	48%
3	Realizar Recordos Continuos en Puntos de Riesgo y Acondonamientos en Areas Afectedas como Medidas de Prevencion.	Recordos en puntos de riesgo.	48	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	0	4	0	48	28	54%	
4	Solicitar simulacros.	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	12	4	67%	
5	Realizar simulacros de Sismos e Incendios en Instituciones Educativas, Sector Publico y Privados.	Simulacros / Reporte	12	1	1	1	1	1	1	14	1	0	1	0	1	0	12	18	150%	
6	Edición, Impresión y Distribución de Folletos e Infografías de Prevencion Sobre Fenomenos Perturbadores a la Ciudadanía.	Difusión	12	1	1	1	1	1	1	14	1	1	0	1	0	1	12	19	158%	
7	Traslados Programados en la Ambulancia	Reportes	365	31	31	28	31	31	30	30	31	0	30	0	31	0	365	165	51%	
8	Fumigación y Captura de Enjambres de Avispas y Abejas.	Fumigación.	4	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	4	2	50%	
9	Apoyo a Eventos Sociales, Culturales y Deportivos.	Apoyo	48	4	4	4	4	4	4	5	4	4	0	4	0	4	0	48	60%	
10	Refugios Temporales	Apoyo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	100%		

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027


 DIRECCIÓN DEPROTECCIÓN CIVIL
 INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
 AV. FRANCISCO GONZÁLEZ CATÁN
 DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
 PROTECCIÓN CIVIL
 2024-2027

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA

CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

CORRESPONDIENTE AL MES DE :		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE DEPORTES																										
RESPONSABLE OPERATIVO:		DIRECCIÓN DE DEPORTES		JUNIO																										
PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD		Cantidad		AVANCES																								Observaciones		
NO.	Unidad de medida	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Acumulado		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	Reporte	6	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	6	3	50%	
2	Difusiones	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	24	12	50%		
3	Reporte	4	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	4	2	50%		
4	Gestiones	6	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	6	3	50%		
5	Reportes de torneos realizados	6	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	6	4	67%		
6	Capacitación	6	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	6	3	50%		
7	Reporte de mantenimiento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	12	6	50%	
8	Discapacitados	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	48	24	50%	

DIRECTOR DE DEPORTES



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
DIRECCIÓN DE DEPORTES
2024 2027

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



C. DAVID GORTES AVILA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

0001362

0001363

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

RESPONSABLE OPERATIVO: JUNIO UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECTOR DE CULTURA Y TURISMO

NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																								Observaciones			
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			Acumulado	Avance	Pendiente
1	Elaborar periodico mural con fechas relevantes de cada mes.	Oficós	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	6	50%	50%	
2	Gestionar ante las dependencias Estatales la implementación de programas educativos culturales y recreativos.	Gestiones	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0%	100%
3	Promover en coordinación con las instituciones educativas el conocimiento de los saberes locales, leyendas y temas que fortalecen la cultura municipal.	Calendario civico	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0%	100%
4	Apoyo en la realización de eventos y ceremonias especiales, fortaleciendo los valores cívicos patrios.	Programas	48	4	4	4	4	4	4	4	2	4	3	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	21	44%	56%
5	Organizar concursos de pintura y manualidades a población abierta.	Gestiones	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	1	50%	50%	
6	Gestionar concursos, mesas de trabajo y exposiciones culturales	Reportes de talleres	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	50%	50%	



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO
2024 - 2027



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERIA MUNICIPAL
2024 - 2027

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

JUNIO

CORRESPONDIENTE AL
MES DE :
RESPONSABLE
OPERATIVO:

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES												Avance	Pendiente	Observaciones												
				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	Difusión sobre el cuidado e importancia del medio ambiente	Difusiones	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	6	50%
2	Realizar poda y reforestación de parques y jardines	Áreas podadas y reforestada	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	12	50%
3	Monitoreo de desastres y contaminación en áreas naturales del municipio.	Áreas suovisadas	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	12	50%
4	Realizar recorridos para detectar focos contaminantes en vía pública, barrancas y áreas verdes del municipio.	Áreas recorridas para detección de contaminantes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	12	50%
5	Realizar faenas en barrancas y áreas verdes del municipio a cargo del personal administrativo.	Faenas	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	2	67%
6	Detectar focos contaminantes en la vía pública, barranca y áreas verdes, para efectuar labores de saneamiento.	Áreas recorridas para detección de contaminantes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	12	50%
7	Campañas de reciclaje.	Campañas	4	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	4	2	50%
8	Ejecutar acciones de reforestación, poda y mantenimiento en áreas verdes, parques y jardines del municipio.	Reportes	365	31	31	28	28	31	31	30	30	31	31	30	31	0	31	0	30	0	31	0	31	0	30	0	31	181	181	50%



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
C. FREDY MORALES ZEMPOALTEPEC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
2024 - 2027



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOALTEPEC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOALTEPEC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001364

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

JUNIO

CORRESPONDIENTE AL
MES DE :

RESPONSABLE
OPERATIVO:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OPERATIVO:		PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD		Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																																				Observaciones
NO.		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							
1	Coordinar la revisión y canalización de los programas operativos anuales, desglosado por mes, emitidos por las diferentes áreas y direcciones del Ayuntamiento.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	7	58%	42%			
2	Realizar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de cada área de trabajo de forma mensual de acuerdo al PDM.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	7	58%	100%					
3	Estandarizar si los objetivos específicos del Programa Operativo de cada área fueron alcanzados de forma mensual.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	7	59%	42%					
4	Informar a Presidencia de los resultados operativos de cada área de trabajo.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%					
5	Turnar el informe mensual al área de Tesorería para su tramite correspondiente.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	12	6	50%	50%					
6	Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0%	100%				
7	Capacitaciones al personal de Planeación.	6	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	6	3	50%	50%					
8	Realizar auditoría de verificación de solventaciones en acciones del POA a las áreas y direcciones del Ayuntamiento.	4	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4	2	50%	50%						
9	Auxiliar en acta, de en solventaciones y verificaciones de las áreas por órganos e instituciones externas.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	50%	50%						

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

C. NAYELI PEDRAZA GALINDO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PLANEACIÓN
2024 - 2027



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO UNIDOS MEXICANOS
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPAOLTEPEC
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024 - 2027



PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. DAVID JONATHAN GARCÍA HILLO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001365

0001366

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA															
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026															
CORRESPONDIENTE AL MES DE : JUNIO															
RESPONSABLE OPERATIVO: DIRECCIÓN JURÍDICA															
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: DIRECCIÓN JURÍDICA															
DIRECCIÓN JURÍDICA															
NO.	PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	DIRECCIÓN JURÍDICA											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	
				P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
1.	Contestaciones de oficios y realizar oficios.	Oficio	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.	Asistir en audiencias de mediación y conciliación en procedimientos judiciales y administrativos y notabilladores.	Audiencias	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	Redactar convenios con el respectivo fundamento legal para representación del municipio.	Convenios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	Formular contestaciones de demandas, laborales, administrativas, civiles, mercantiles y amparos, así como impulsar el procedimiento, en los que el Municipio sea parte.	Demandas	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5.	Asesorar, dentro de la normativa legal al H. Ayuntamiento y áreas de la Administración Municipal.	Asesorías	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6.	Asesorar, subsecuente en su caso iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a ex servidores públicos, en coordinación con el Síndico Municipal.	Procedimiento de Responsabilidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.	Promover juicios por interés del Municipio e impulsar trámite.	Trámites	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.	Consultar al estado procesal que guardan los expedientes en los que sea parte el Municipio directamente en los juzgados de mérito.	Consultas	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

DIRECCIÓN JURÍDICA
J.C. CARLOS GÓMEZ PERALTA

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
CLAUDIO GÓMEZ ZAPATO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
J.C. CARLOS GÓMEZ PERALTA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
JURÍDICO MUNICIPAL
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERÍA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001368

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026

CORRESPONDIENTE AL MES DE: JUNIO UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO

RESPONSABLE OPERATIVO:		AJUXILAR DEL MINISTERIO PUBLICO																																																		
NO.	PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDAD	Unidad de medida	Cantidad	AVANCES																																																Observaciones
				ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			Acumulado			Avance	Pendiente								
				P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P	P	R	P			P	R						
1	RECIBIR Y REALIZAR ACTAS SOBRE HECHOS Y ASUNTOS VECINALES QUE NO CONTRIBUTAN EN UN DELITO.	Actas de Hechos	200	16	12	16	13	16	12	16	10	16	13	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	16	0	200	73	37%	64%											
2	TURNAR LOS CASOS QUE SI SE CONSTITUYEN EN UN DELITO AL M.P DEL ESTADO.	DOCUMENTOS	48	4	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	23	48%	52%										
3	REALIZAR ORDENES DE PROTECCION DE ACUERDO A LA LEY DE PROTECCION DE UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.	Ordenes de Proteccion	48	4	4	4	5	4	4	4	4	3	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	25	52%	48%												
4	LOGRAR ACUERDO DE MEDIACION Y CONCILIACION ENTRE PARTICULARES.	Mediaciones	48	4	4	4	4	4	5	4	7	4	3	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	48	28	54%	46%													
5	BRINDAR ASESORIAS JURIDICAS NECESARIAS A PERSONAS EN CONFLICTO.	Listas	144	12	9	12	10	12	9	12	10	12	6	12	10	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	144	54	38%	63%													
6	CONVENCER Y REALIZAR CITAS A CONCILIAR	Conciliaciones	120	10	14	10	12	10	10	10	10	12	10	13	10	8	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	120	89	50%	43%														

AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX. SECRETARIA MUNICIPAL 2024 - 2027

AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX. TESORERIA MUNICIPAL 2024 - 2027

AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX. PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024 - 2027

0001371

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA																			
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2026																			
CORRESPONDIENTE AL MES DE : JUNIO			DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER																
RESPONSABLE OPERATIVO:			DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER																
PROGRAMA, SUBPROGRAMA Y ACTIVIDAD			AVANCES															Observaciones	
NO.	Unidad de medida	Cantidad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Acumulado	Avance	Pendiente		
1	Elaboración mensual de el periódico mural sobre temas de la mujer.	Publicación	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	7	4	57%	
2	Acciones de prevención del cáncer de mama	Talleres	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0%	
3	Promover cursos, talleres, conferencias y mesas de trabajo sobre temáticas preventivas de la violencia.	Salones	4	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0%	
4	Subir información a BANAVIM.	Informe	9	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	9	11%	
5	Brindar atención a las mujeres del municipio.	Asesorías	24	2	0	2	2	2	3	2	2	0	2	0	2	0	24	46%	
6	Señales de capacitación para el empleo para las mujeres.	Señales	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	150%	
7	Prácticas preventivas sobre violencia contra las mujeres.	Prácticas	4	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	50%	
8	Acción por el día naranjal por la playera naranjal todos los 25 de cada mes.	Recordatorio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	12	50%	
9	Capacitación de la dirección de la IMM.	Capacitación	3	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	1	3	100%	
10	Día de la niña.	Plática	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	
11	8 de marzo día internacional de la mujer.	Comemoración	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	
12	Realizar cursos, talleres y actividades físicas a personas de la tercera edad.	Activación Física	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	64%	36%	
SE ABIERO LA CUENTA BANAVIM																			

DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

C. Alda Mayo Bonilla



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
2024 - 2027



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027



PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERIA MUNICIPAL
2024 - 2027

CORRESPONDIENTE AL RESPONSABLE		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE SALUD	
--------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--	------------------------------------	--	--------------------	--

ENCARGADO DE SALUD



C.D. EIMSTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
DIRECCIÓN DE SALUD
2024 2027

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



C. LIBORIO SUAREZ ZEMPOAL DE LA C. SECRETARÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
2024 - 2027

PRESIDENTE MUNICIPAL DOBRO Y TOCH



CONSEJO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
CONSTITUCIONAL
2024 - 2027

MUNICIPIO: SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA
CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUAL 2028

CORRESPONDIENTE AL MES DE :			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE		ENCARGADO DEL AGUA POTABLE	
-----------------------------	--	--	------------------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--	----------------------------	--

ENCARGADO DE AGUA POTABLE
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. JUDITH SANCHEZ

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
AGUA POTABLE
2024 - 2027

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
C. LIBORIO SUAREZ ZEMPAOLTECAN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
SECRETARIA MUNICIPAL
2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024 - 2027

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAX.
TESORERIA MUNICIPAL
2024 - 2027

0001373