Gobierno Municipal de
TLAXCOAPAN
Trabajo Honesto y de Resultados
2024-2027

CASTH
Comisión de Agua y Saneamietno
del Municipio de Tlaxcoapan, Hgo.

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LA COMISION DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, HGO.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, art. 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 40, 42, 49, 51, 52, 53, 84 y 86 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo; 25, 26, 93, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; 95 Quinquies fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se ha tenido ha bien expedir el siguiente:

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **2**

GLOSARIO 2
OBJETIVOS 5
REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. 6
SEGUIMIENTO Y MONITOREO 6
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN 7
ETAPAS DE CUMPLIMIENTO DEL PAE 8
Etapa I *8*
Etapa II *8*
Etapa III *8*
Etapa IV *8*
Etapa V *8*
Etapa VI *8*
Etapa VII *9*
INFORME DE EVALUACIÓN 9
DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS 10

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN **14**

INTRODUCCIÓN

La evaluación de los planes, programas y políticas públicas, en su caso, programas presupuestarios, programas operativos anuales o programas de trabajo, se llevará a cabo respecto a la transparencia e información sobre el ejercicio del gasto federalizado con base en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en su artículo 85 fracción I sostiene: "*....serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes*" y el artículo 110 fracción I: "*Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables*".

Así mismo, la evaluación se realizará a través del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión mismos que deberán permitir conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos, de acuerdo al Artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Por lo anterior, con la finalidad de generar información que deberá utilizarse en la toma de decisiones, la Dirección de Planeación, coordinará la EVALUACIÓN a los programas presupuestarios que se ejecutarán en la administración pública municipal.

Glosario

Para efectos del presente Programa, se entenderá por:

a) **Contraloría**: A la Contraloría Interna del municipio;

b) **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;

c) **Evaluación**: Al proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia, eficiencia, calidad, resultados e impacto con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos previstos, posibilitando la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas, de conformidad con lo señalado en la Ley

de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo: Art. 40, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo: Art. 95 Quinquies fracc. IV.

d) **ASEH:** A la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

e) **MML**: A la Metodología del Marco Lógico; herramienta para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados, que se basa en la estructuración y solución de problemas para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y de sus relaciones de causalidad, a través de la elaboración del árbol del problema y de objetivos, del que se obtienen las actividades, los componentes, el propósito y el fin, así como los indicadores asociados a cada uno de sus niveles, sus respectivas metas, medios de verificación y supuestos.

f) **MIR**: A la Matriz de Indicadores para Resultados; herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa y su alineación con aquellos de la planeación estatal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa;

g) **Objetivos**: Elemento de planeación estratégica del Presupuesto basado en Resultados elaborado por los sujetos evaluados que permiten alinear los programas presupuestarios con el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 para el presente ejercicio;

h) **PAE**: Al Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal correspondiente;

i) **Proceso presupuestario**: Al conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, de los programas presupuestarios;

j) **PbR**: Presupuesto Basado en Resultados;

k) **Programa presupuestario (Pp):** Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios. Los programas presupuestarios se individualizarán en la estructura programática presupuestal;

l) **FICHA SED**: Al formato de Evaluación del Desempeño de cada una de las unidades administrativas; que permite evaluar el desempeño gubernamental en

el cumplimiento de objetivos y metas, para mejorar la toma de decisiones, mediante el monitoreo y seguimiento de los indicadores estratégicos y de gestión;

m) **Sujetos Evaluados**: A las áreas municipales que ejecuten programas presupuestarios;

n) **Términos de Referencia (TdR):** Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas, se relacionan con los indicadores de nivel fin, propósito, componente y actividad;

o) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora;

p) **Trabajo de campo**: Al conjunto de actividades para recabar información en el área de influencia o geográfica donde opera el programa presupuestario, mediante la aplicación de encuestas o entrevistas a la población objetivo e inspecciones directas, incluyendo el acopio de toda información para la mejor evaluación del programa;

q) **Trabajo de gabinete**: Al conjunto de actividades para el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública, incluyendo la información que proporcione el sujeto evaluado responsable de los programas sujetos a evaluación; y

r) **Evaluación de Consistencia y Resultados**: Evaluación que analiza sistemáticamente el diseño y desempeño de los programas, ofreciendo un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. La finalidad de esta evaluación es proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

s) **Evaluación en materia de Diseño:** evaluación de gabinete que busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del plan, programa o política pública, con base en la normatividad de cada programa.

t) **Evaluación específica de Desempeño:** se realiza mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades administrativas responsables de los planes, programas o políticas públicas, se considera solo la información validada en si contenido y calidad por el consejo municipal de evaluación, considerando los temas de: resultados,

productos, indicadores, seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora y la cobertura del plan, programa o política pública.

OBJETIVOS

GENERAL

Lograr una evaluación orientada al desempeño y cumplimiento de resultados, así como el avance programático y presupuestario de los programas, planes y políticas públicas de la administración pública municipal.

ESPECÍFICOS

a) Determinar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación, que se aplicarán a los programas presupuestarios, programas de trabajo y políticas públicas de la administración pública municipal durante el ejercicio fiscal 2026;

b) Articular los resultados de las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación en el cumplimiento del presente Programa Anual de Evaluación, como elemento esencial del Presupuesto Basado en Resultados y su Sistema de Evaluación de Desempeño;

c) Examinar los resultados de los programas presupuestarios respecto a la atención de la problemática para el que fue creado;

d) Cumplimiento de las siguientes obligaciones:

En materia programática y presupuestal.
En materia de Armonización contable.
En materia de fiscalización.
En materia de rendición de cuentas.
En materia de transparencia y acceso a la información.

REVISIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

Para la revisión de los programas presupuestarios, las unidades administrativas que componen la estructura orgánica municipal, deberán presentar los mismos, para su análisis y congruencia con el PMD, ante la Dirección de Planeación.

Las Unidades Administrativas que propongan planes, programas o políticas públicas de nueva creación deberán enviar los mismos a la Dirección de Planeación, para su revisión técnica.

Para realizar cambios en planes, programas o políticas públicas se deberán enviar los mismos a la Dirección de Planeación para su revisión técnica.

Durante el ejercicio 2026 se podrán llevar a cabo acciones para el fortalecimiento de los planes, programas o políticas públicas, en los de nueva creación o cambios sustanciales de los mismos.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

La Dirección de Planeación realizará y coordinará acciones de seguimiento y monitoreo, en el marco de su competencia, con base en el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), Matrices de Indicadores de Resultados (MIR), las fichas técnicas de indicadores y otros instrumentos de seguimiento, con el propósito de medir los resultados de sus indicadores, los cuales serán fundamento para el seguimiento, monitoreo y evaluación de estos.

La Dirección de Planeación revisará los objetivos, metas e indicadores de las fichas SED, MIR y otros instrumentos de seguimiento, con base en las estrategias, acciones y actividades que realizan las unidades administrativas, lo anterior con el propósito de fortalecer los trabajos de monitoreo para el proceso de programación y presupuestación del ejercicio 2026.

Se deberán realizar mesas de trabajo con las personas titulares de las unidades administrativas para establecer los Términos de Referencia (TdR-resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), considerando que estos deben cumplir con los criterios

necesarios para lograr las evaluaciones correspondientes y que serán estrictamente congruentes con los indicadores y metas de los niveles fin, propósito, componente y actividad.

De las evaluaciones se espera que proporcionen los elementos que permitan realizar acciones para mejorar el desempeño de los programas y también, una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados. Ello constituye un insumo importante para su difusión e información a la ciudadanía sobre el desempeño de los programas, facilitando así la adecuada rendición de cuentas.

Los sujetos responsables de los programas evaluados deberán planear, programar y ejecutar los objetivos de sus respectivos Programas Presupuestarios, al mismo tiempo de informar a la Dirección de Planeación sobre sus avances.

Los objetivos de los planes, programas, así como de políticas públicas, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación deberá recabar información útil para:

a) Analizar y medir la eficacia en la ejecución de los procesos operativos mediante los cuales se implementa un programa.

b) Detectar problemas operativos que, de resolverse, permitirían alcanzar mayores niveles de eficiencia.

c) Medir y documentar los resultados e impactos de los recursos empleados en el logro de los objetivos de gestión o estratégicos planteados.

d) Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

e) Retroalimentar a los tomadores de decisiones con respecto a la pertinencia del diseño de los planes y programas, la medición del desempeño e impactos y la detección de áreas susceptibles de mejora en la implementación de la acción pública.

ETAPAS DE CUMPLIMIENTO DEL PAE

Para lograr el cumplimiento del Plan Anual de Evaluación PAE, se deberán de realizar las siguientes etapas:

Etapa I.- Elaboración y difusión del PAE, posterior a la publicación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, la elaboración del PAE se realiza preferentemente entre diciembre del año previo y abril del año correspondiente, considerar el anexo de presupuesto programático para la planeación de la evaluación de los planes, programas y políticas públicas de las unidades administrativas que componen la estructura orgánica de la administración pública municipal.

Para su difusión y en cumplimiento al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el municipio deberá publicar el referido PAE "*....en sus páginas de Internet a más tardar el **último día hábil de abril** su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.*"

Etapa II.- Realización de reuniones entre representantes de las unidades administrativas y la Dirección de Planeación, para la presentación del PAE, las evaluaciones a realizarse por cada programa y para comunicar las directrices generales del proceso de evaluación del año correspondiente, haciendo énfasis en los plazos y métodos que deben respetarse.

Etapa III.- Emisión, actualización o ratificación por parte de las unidades administrativas de los Términos de Referencia (TdR-resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas) a emplearse para la realización de las evaluaciones consideradas en el PAE correspondiente.

Etapa IV.- Revisión y validación de los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas), correspondientes a cada unidad administrativa y que serán empleados para la evaluación que realizará la Dirección de Planeación.

Etapa V.- Coordinación, seguimiento, acompañamiento y supervisión por parte de las unidades administrativas para cada evaluación (a partir de lo establecido en el PAE), apelando a la objetividad, claridad, imparcialidad y apego por parte de las instancias evaluadoras internas o externas a los TdR correspondientes.

Etapa VI. - Finalización de las evaluaciones por parte de las instancias evaluadoras, que podrían ser internas o externas; estas evaluaciones quedan asentadas en Informes de Evaluación y son entregados a entera satisfacción de

las unidades administrativas, se podrá considerar la evaluación interna y externa para los programas o fondos que hayan concluido su ejecución en el ejercicio anterior.

Etapa VII.- Análisis de los resultados de las evaluaciones, por parte de las unidades administrativas responsables de los planes, programas o políticas públicas evaluadas, particularmente de las recomendaciones emitidas por los evaluadores, de modo que se identifiquen aquellos que pueden formularse como **Aspectos Susceptibles de Mejora** (ASM).

INFORME DE EVALUACIÓN

EI Informe de Evaluación es el documento escrito (en formato físico o electrónico), mediante el cual la instancia evaluadora asienta y sustenta el análisis, las valoraciones y las recomendaciones realizadas (respecto del programa evaluado), en estricto apego a lo indicado en los TdR (resultados de acciones, actividades, estrategias y el valor público de las mismas, expresado en indicadores y metas). Este documento debe contener, como mínimo e independientemente del tipo de evaluación, los siguientes elementos:

I. Portada con la información de referencia de la evaluación: tipo de evaluación, denominación oficial y programa evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal evaluado.
II. Índice o tabla de contenido.
III. Introducción.
IV. Resumen ejecutivo.
V. Desarrollo de los apartados de la evaluación en función de los TdR correspondientes.
VI. Conclusiones.
VII. Análisis FODA.
VIII. Valoración final del programa, puede ser cualitativa o cuantitativa en función de lo indicado en los TdR.
IX. Bibliografía o referencias con todas las fuentes de información consultadas por el evaluador.
X. Anexos, tanto los considerados antes en los TdR, como los adicionales que el evaluador considere pertinentes. Estos anexos deben contener la «Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación», la instancia evaluadora y los nombres de los servidores públicos responsables del programa, entre otros datos.

Los principales atributos que un adecuado informe de evaluación debe contener son los siguientes:

a) Objetividad e imparcialidad. Todas las valoraciones (positivas o negativas) que el evaluador realice deben estar debidamente sustentadas en información del programa evaluado, sin ayudar o perjudicar al programa a partir de otros elementos subjetivos.

b) Claridad y concisión. La redacción de los informes de evaluación debe ser sencilla y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción: sujeto, verbo y complemento (o resto del predicado), así como usar, preferentemente, párrafos cortos y concretos. El evaluador debe ser directo y preciso en lo que expresa, particularmente en las recomendaciones.

c) Apego a lo indicado en los TdR. El informe de evaluación debe contener todo lo establecido en los TdR validados, y abordar o desarrollar todos los elementos que se indiquen o que se soliciten, de manera consistente en todo el cuerpo de la evaluación.

DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados de las evaluaciones o los informes de evaluación deben difundirse en la página de Internet del Municipio, así como entregarse a las unidades administrativas, para que estas a su vez también difundan estas evaluaciones en sus páginas de Internet.

Lo anterior cumpliendo con el artículo 79 párrafo segundo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que a la letra dice: *"Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones."*

Una vez realizada la evaluación, se procede al análisis de todas las recomendaciones y hallazgos incluidos en el informe final y a la selección de los que se transformarán en Acciones Susceptibles de Mejora (ASM), considerando para dicho análisis los siguientes cuatro criterios:

a) Claridad: debe estar expresado en forma precisa y entendible.

b) Relevancia: ser una aportación específica y significativa para el logro del propósito y de los componentes del programa.
c) Justificación: debe estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza.
d) Factibilidad o viabilidad: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Los **Aspectos Susceptibles de Mejora** se clasifican y atienden de acuerdo con el actor involucrado en su solución y se clasifican de la siguiente manera:

a) Específicos: aquellos cuya solución corresponde a las unidades administrativas de la ejecución de los planes, programas o políticas públicas.

b) Institucionales: aquellos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.

c) Interinstitucionales: aquellos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia y/o entidad.

d) Intergubernamentales: aquellos que demandan la intervención de otros niveles de gobierno.

Para la formalización de las recomendaciones y hallazgos que serán atendidos, las dependencias y entidades elaboran un documento de posición institucional o documento de opinión, el cual refleja la opinión fundada y motivada de la dependencia y/o entidad respecto de los hallazgos y recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

El documento de posición institucional o documento de opinión, podrá contener los siguientes elementos:

I. Fundamento: se describe brevemente la fundamentación legal que motiva la realización del documento.

II. Comentarios generales: se formulan consideraciones relevantes respecto del programa, la evaluación y el evaluador.

III. Comentarios específicos: se realizan observaciones que se consideren relevantes en relación al contenido del informe final de la evaluación, como precisiones a la información presentada por el evaluador, principalmente al efectuar un análisis de las recomendaciones, definiendo los efectos esperados para el plan, programa o política pública, al concluir la aplicación del ASM aceptado; o bien, la justificación sobre la no factibilidad de integrar como ASM, los hallazgos, debilidades, amenazas y recomendaciones que hayan sido determinados en el análisis con los involucrados en el proceso.

IV. Fuentes de información: Se hace referencia, principalmente, a los informes finales de las evaluaciones externas (si existen), así como a otras fuentes utilizadas para elaborar el documento de opinión.

V. Referencia a las unidades y responsables: nombre de la Unidad Responsable (UR) y del personal que participó en la elaboración del documento.

Con base en el tipo de ASM identificado, se elaboran diversos documentos para su seguimiento, siendo la aplicación de la siguiente manera:

a) Documento de trabajo: para los ASM del tipo específico.

b) Documento institucional: para los ASM de tipo institucional.

c) Documento de avance al documento Institucional: se presenta el avance en la implementación de los ASM institucionales que fueron suscritos, obtenido en un periodo determinado en el Mecanismo, incluyendo aquellos ASM que hayan concluido con su respectiva documentación probatoria.

Los programas presupuestarios (Pp) en evaluación serán aquellos ejecutados con recursos propios, recursos federales, estatales y con otras fuentes de financiamiento.

La Dirección de Planeación, realizará la valoración de los programas presupuestarios de los sujetos evaluados con base en revisiones de cumplimiento de indicadores mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales respecto a la gestión y logro de los fines y propósitos establecidos en sus MIR´s.

El informe anual realizado por la Dirección de Planeación deberá incluirse en el proceso presupuestario.

Los sujetos evaluados deberán considerar los resultados de dicha evaluación, y atender las recomendaciones y medidas derivadas de la misma.

La Dirección de Planeación supervisará que las recomendaciones hayan sido atendidas, sin perjuicio de las facultades de fiscalización dispuestas en otros ordenamientos.

Los sujetos evaluados deberán atender los hallazgos de las evaluaciones practicadas mediante la celebración de un acuerdo para la mejora del desempeño y resultados.

La evaluación de los planes, programas y políticas públicas, así como sus resultados formarán parte de la Evaluación del Desempeño.

La MIR y Fichas SED por Programa presupuestario formará parte de la Evaluación del Desempeño para coadyuvar en la eficacia, eficiencia, economía y calidad de los bienes y servicios que produce el gobierno municipal.

La Dirección de Planeación será responsable de dar a conocer de forma permanente a través de la página web del municipio o en un lugar visible y de fácil acceso, los documentos y resultados de todas las evaluaciones existentes de los programas presupuestarios a más tardar 30 días hábiles después de la conclusión de las evaluaciones.

La evaluación de los programas presupuestarios deberá realizarse conforme a los estándares normativos, mediante trabajo de campo y de gabinete cuando por su naturaleza así se determine por la Dirección de Planeación; y del cual se integrará el informe que contendrá el análisis correspondiente.

Las Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Tlaxcoapan, Hgo. Serán los responsables de la atención al PAE 2026 y de las evaluaciones en curso hasta su total conclusión.

EL Programa Anual de Evaluación 2026 de los programas presupuestarios del municipio de Tlaxcoapan, Hgo. Entrará en vigor a partir de su autorización y publicación en el portal electrónico del municipio.

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SUJETOS A EVALUACIÓN

SUJETOS EVALUADOS	PROGRAMA	PROYECTOS	TIPO DE EVALUACIÓN		CALEND DE EJEC
Unidades administrativas responsables de la ejecución del programa	PY-01 Suministro de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Tlaxcoapan, Hgo.	Se revisa el cumplimiento de sus objetivos a través del resultado de sus indicadores niveles fin, propósito, componentes y actividades	Evaluación en Materia de Diseño		–

CALENDARIO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2026.

ETAPA DE PLANEACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaboración del Programa Anual de Evaluación 2026												
Revisión de los Programas que ejecutarán cada uno de los responsables 2026												
Mesas de trabajo para el análisis de objetivos e indicadores 2026												
Análisis de Términos de Referencia de los programas 2026												
Publicación del PAE 2026												

ETAPA DE EJECUCIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Monitoreo de Indicadores programas 2026												
Revisión de avance de metas												
Entregas trimestrales a la ASEH												
Mesas de retroalimentación												
Entrega de paneles de control de indicadores												
Publicación de informe 2025												

ETAPA DE SEGUIMIENTO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atención de ASM de la evaluación al PAE 2026												

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Programa o Fondo	Inicio	Conclusión
Suministro de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Tlaxcoapan, Hgo.	Junio de 2026	Segunda semana de diciembre 2026

Este documento se encuentra disponible para su consulta en el siguiente link:

https://www.casthtlaxcoapan.gob.mx/programa-anual-de-evaluaciones-2/

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
L.C. MICHEL ALVAREZ HERNÁNDEZ	L.C. JULIO CESAR OROPEZA DANIEL	ING. LUIS ALFONSO MATUS HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA C.A.S.T.H.	COMISARIO DE LA C.A.S.T.H.	DIRECTOR DE LA C.A.S.T.H.

CASTH Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Tlaxcoapan, Hgo. 2024 - 2027 ADMINISTRACIÓN

CASTH Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Tlaxcoapan, Hgo. 2024 - 2027 COMISARIO

CASTH Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Tlaxcoapan, Hgo. 2024 - 2027 DIRECCIÓN GRAL.