



MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN TLAXCALA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Seguimiento de Metas



UNIDAD ADMINISTRATIVA (1): Despacho de la Oficina de Presidencia

EJE DE GOBIERNO (2): 4. Chiautempan con Gobierno Cercano de Puertas Abiertas

Dirección de Planeación F-CHI-POA-002

(3) Núm.	(4) Política Municipal	(5) Línea de Accion PDM / Obras o Acciones	(6) Unidad de Medida	(7) Meta Anual Programada 2026	(8) Seguimiento de Metas 2026																								(9) Observaciones	
					Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre			
					Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc	Prog	Alc		Prog
	Gobernanza Municipal	Brindar servicios y atención amable y respuesta efectiva a la ciudadanía.																												
1		Gestionar trámites en dependencias y unidades administrativas	Documentos	960	80		80		80		80		80		80		80		80		80		80		80		80			
2		Realizar registro y control de la agenda de la C. Presidenta en audiencias, eventos y giras	Registros	960	80		80		80		80		80		80		80		80		80		80		80		80			
3		Realizar audiencias con la ciudadanía	Registros	120	10		10		10		10		10		10		10		10		10		10		10		10			
4		Llevar a cabo giras de trabajo y seguimiento en las comunidades	Ficha Informativa	28	7		7		0		0		0		0		0		0		0		7		7		0			
5		Rendir cuentas del estado que guarda la administración municipal	Documento	1	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		1			
6		Convocar y presidir sesiones de cabildo	Acta	24	2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2			
7		Convocar y presidir sesiones del patronato Antonio Díaz Varela de Chiautempan	Acta	6	0		1		0		1		0		1		0		1		0		1		0		1			
8		Diagnosticar los equipos de computo e impresoras, llevando a cabo su mantenimiento correctivo. Realizar cobertura de internet y telefonía, con su simetría correspondiente así como verificar el correcto estado de cableado, puertos y conexiones para su optimo funcionamiento, en las distintas áreas del ayuntamiento.	Mantenimientos/ Coberturas	345	30		30		30		30		30		30		30		30		30		30		30		15			
9		Recibir, turnar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes institucionales y de la ciudadanía	Documentos	1,080	90		90		90		90		90		90		90		90		90		90		90		90			
TOTAL				3,524	299	0	300	0	292	0	293	0	292	0	293	0	292	0	293	0	292	0	300	0	299	0	279	0		

Elaboró:

Mtro. Aroth Cuecuecha Lima
Jefe del Despacho de Presidencia

Vo.Bo.

Lic. Pedro Juárez Hernández
Tesorero Municipal

Autorizó.

Mtra. Blanca Estela Angulo Meneses
Presidenta Municipal