



MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN TLAXCALA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026
Seguimiento de Metas



UNIDAD ADMINISTRATIVA (1): Sindicatura Municipal

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	
	Gobernanza Municipal	Deliberar asuntos de interés para el municipio.																											
1		Representación legal del municipio ante autoridades y procedimientos	Asunto (expediente atendido)	190	20		20		15		15		15		20		15		15		15		15		15		10		
2		Actualización de inventario bienes muebles por nuevas adquisiciones	Regularización de bienes muebles	110	0		20		10		10		10		10		10		10		10		10		10		0		
3		Llevar a cabo revisión y firmas de convenios y contratos	Convenio y contrato	32	4		5		2		2		2		4		2		4		2		2		2		1		
4		Acciones para otorgar certeza jurídica al patrimonio e inmobiliario del municipio	Regularización de inmueble	3	0		0		1		0		0		1		0		0		0		1		0		0		
5		Realizar las delimitaciones territoriales intramunicipales e intermunicipales	Comunidad delimitada	2	0		0		1		0		0		0		1		0		0		0		0		0		
6		Tramites ante CONAGUA por modificaciones y/o correcciones a diversos anexos del titulo de asignación, vigilar el cumplimientos de obligaciones por la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales, uso de agua potable y uso o goze de inmuebles zona federal margen izquierdo y derecho	Tramite y revisión	12	2		1		1		1		1		0		2		1		0		2		1		0		
7		Actualización ante COFEPRIS de certificación de pozos de agua potable	Certificación	8	0		4		2		2		0		0		0		0		0		0		0		0		
8		Vigilar el cumplimiento de entero de impuestos de ISR ante el SAT e impuesto sobre nomina a la Secretaria de Finanzas	Tramite y revisión	24	2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		2		
9		Atención ciudadana y agrupaciones populares	Ciudadanos atendidos	280	25		25		25		25		25		25		25		25		25		20		20		15		
10		Analizar, revisar y validar la cuenta pública de la administración municipal	Revisión/ Validación	12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		
11		Participar en los procesos de adjudicación de obra pública y supervición del modo de adjudicación, desarrollo de obra y entrega recepción de la misma	Proceso de adjudicación	22	0		1		1		2		2		2		2		2		2		2		2		4		
12		Revisar y validar estados financieros	Porcentaje	100	25		0		0		25		0		0		25		0		0		25		0		0		
13		Participar en los procesos de ADJUDICACIÓN de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y supervisión del modo de adjudicación, ciudando que prevalezca calidad, precio, y mejor oportunidad para comercio local	Proceso de adjudicación/ contrato	34	4		4		2		2		2		2		4		4		2		2		2		4		

14		Gestión y promoción de cursos de capacitación y programa anual de mejora regulatoria de la administración municipal	Capacitación	4	1	1		1		1		0		0		0		0		0		0		0				
15		Actualización de resguardos de los bienes muebles por área	Bien mueble regularizado	160	50		10		10		10		10		10		10		10		10		10		10			
16		Intervención en la implementación de leyes de ingresos y egresos	Normativa	3	0		1		0		0		0		0		0		1		0		0		1			
17		Acudir e intervenir en las sesiones de Cabildo	Sesión de cabildo	26	3		2		2		2		2		2		2		2		2		2		3			
18		Cumplimiento de puntos de acuerdo de sesiones de cabildo	Seguimientos de acuerdos	18	2		2		2		1		1		1		1		1		2		2		2			
TOTAL				1,040	139	0	99	0	78	0	101	0	73	0	80	0	102	0	77	0	73	0	96	0	69	0	53	0

Elaboró:

Ing. Cristobal Cruz Cruz
Síndico Municipal

Vo.Bo.

Lic. Pedro Juárez Hernández
Tesorero Municipal

Autorizó.

Mtra. Blanca Estela Angulo Meneses
Presidenta Municipal