



MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN TLAXCALA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL JUNIO 2026
Seguimiento de Metas



UNIDAD ADMINISTRATIVA (1): Sindicatura Municipal
EJE DE GOBIERNO (2): 4. Chautempan con Gobierno Cercano de Puertas Abiertas

(3) Núm.	(4) Política Municipal	(5) Línea de Accion PDM / Obras o Acciones	(6) Unidad de Medida	(7) Meta Anual Programada 2026							(9) Observaciones
					Abril		Mayo		Junio		
					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	15	10	15	18	20	14	
2		Actualización de inventario bienes muebles por nuevas adquisiciones	Regularización de bienes muebles	110	10	2	10	8	10	48	
3		Llevar a cabo revisión y firmas de convenios y contratos	Convenio y contrato	32	2	0	2	0	4	1	
4		Acciones para otorgar certeza jurídica al patrimonio e inmobiliario del municipio	Regularización de inmueble	3	0	0	0	0	1	0	
5		Realizar las delimitaciones territoriales intramunicipales e intermunicipales	Comunidad delimitada	2	0	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	1	0	1	0	0	0	
7		Actualización ante COFEPRIS de certificación de pozos de agua potable	Certificación	8	2	0	0	0	0	0	
8		Vigilar el cumplimiento de entero de impuestos de ISR ante el SAT e impuesto sobre nomina a la Secretaría de Finanzas	Tramite y revisión	24	2	2	2	2	2	2	
9		Atención ciudadana y agrupaciones populares	Ciudadanos atendidos	280	25	30	25	32	25	19	
10		Analizar, revisar y validar la cuenta pública de la administración municipal	Revisión/ Validación	12	1	3	1	1	1	0	
11		Participar en los procesos de adjudicación de obra pública y supervisión del modo de adjudicación, desarrollo de obra y entrega recepción de la misma	Proceso de adjudicación	22	2	5	2	1	2	0	
12		Revisar y validar estados financieros	Porcentaje	100	25	25	0	0	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	2	0	2	0	2	1	
14		Gestión y promoción de cursos de capacitación y programa anual de mejora regulatoria de la administración municipal	Capacitación	4	1	0	0	0	0	0	
15		Actualización de resguardos de los bienes muebles por área	Bien mueble regularizado	160	10	2	10	17	10	14	
16		Intervención en la implementación de leyes de ingresos y egresos	Normativa	3	0	0	0	0	0	0	
17		Acudir e intervenir en las sesiones de Cabildo	Sesión de cabildo	26	2	1	2	1	2	2	
18		Cumplimiento de puntos de acuerdo de sesiones de cabildo	Seguimientos de acuerdos	18	1	2	1	1	1	1	
TOTAL				1,040	101	82	73	81	80	102	

Elaboró:

Ing. Cristobal Cruz Cruz
Síndico Municipal

Vo.Bo.

Lic. Pedro Juárez Hernández
Tesorero Municipal

Autorizó.

Mtra. Blanca Estela Angulo Meneses
Presidenta Municipal