

| ACTIVIDADES | METAS |
|---|---------------------------------|
| Coordinar la organización de sesiones del Consejo Estatal. | 2 sesiones |
| Coordinar la organización de sesiones de la Comisión Permanente Estatal. | 12 sesiones |
| Coordinar la organización de sesiones del Comité Directivo Estatal. | 12 sesiones |
| Elaborar y archivar las convocatorias, orden del día, lista de asistencia, acta de los órganos estatales del Partido | 26 expedientes |
| Observar que los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Permanente o del Comité Directivo Estatal, que así lo ameriten, sean analizados y presentados en forma de dictamen. | Todo asunto que así lo amerite |
| Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Estatal y verificar su cumplimiento. | Todo acuerdo que así lo amerite |
| Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Permanente Estatal y verificar su cumplimiento. | Todo acuerdo que así lo amerite |
| Dar seguimiento a los acuerdos del Comité y verificar su cumplimiento. | Todo acuerdo que así lo amerite |
| Verificar el cumplimiento de los requisitos y la observancia de los plazos legales, estatutarios y reglamentarios, relativos a la organización y el funcionamiento del Partido en la entidad. | Todo asunto que así lo amerite |
| Notificar oportunamente la información y la documentación que en términos de la normatividad deba enviarse al Comité Ejecutivo Nacional o a los comités municipales de la entidad. | Todo asunto que así lo amerite |

LIC. CARLOS RAÚL QUIROZ DURAN
Secretario General del Comité Directivo Estatal
del Partido Acción Nacional en Tlaxcala

SECRETARÍA
GENERAL
2021 - 2024