

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