



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS, TLAXCALA 2021-2024

El presente manual es una guía actualizada a la estructura y funciones de las unidades de trabajo que integran la estructura administrativa del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.

Dicho manual se concibe y define como una herramienta administrativa, cuya elaboración implica una decidida colaboración interna, a través de la participación activa en la recolección, análisis, depuración y validación de la información requerida.

Cabe destacar la voluntad y el compromiso, tanto de los directores de área, como del personal implicado, para contar con una norma administrativa que fortalezca la legalidad, direccionalidad, funcionalidad y un compromiso sobre los procesos de operación y desempeño para la atención pública municipal.

Aunado a lo anterior, el presente instrumento servirá como un referente básico para la implementación de una estrategia de profesionalización de los servidores públicos del municipio, cuyos resultados se traduzcan en mayores y mejores capacidades de respuesta, a las necesidades de la ciudadanía.

Índice.

Presentación	2
Introducción	5
Misión y Visión.....	5
Objetivo General.....	5
Marco Jurídico.....	5
Estructura Orgánica.....	6
Referencia de la División Política y Administrativa del Sector Público	8
I. Presidente Municipal.....	8
• Funciones.....	9
• Facultades.....	10
II. Síndico Municipal.....	10
• Funciones	10
III. Regidores	11
• Funciones.....	17
IV. Presidentes de comunidad	17
Facultades y Obligaciones.....	17
V. Secretaría del Ayuntamiento	19
• Funciones.....	19
VI. Tesorería Municipal.....	20
• Actividades	21
VII. Dirección de Obras Públicas	21
• Actividades.....	22
VIII. Dirección Jurídica.....	23
• Actividades a favor del Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas, Tlax.....	23
• Actividades a favor de los ciudadanos.....	24
IX. Servicios Municipales.....	25
X. Coordinación de Organización Social y Planeación	25
• Funciones	26
XI. Protección Civil.....	27

	• Actividades.....	27
XII.	Dirección de Cultura Física y Deportes	28
XIII.	Dirección de Seguridad Publica	29
	• Metas corto plazo	29
	• Metas mediano plazo	29
	• Metas largo plazo	30
XIV.	Contraloría Interna	30
	• Funciones principales.....	30
XV.	Registro Civil	30
XVI.	Unidad de Transparencia	31
	• Actividades conforme a la Ley de Transparencia	32
XVII.	Juez Municipal	33
	• Actividades.....	33
XVIII.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).....	34
	• Actividades.....	34
XIX.	Cronista Municipal.....	35
	• Actividades	35
XX.	Sistemas y Tecnología	36
XXI.	Coordinación de Desarrollo Económico y Turismo.....	36
XXII.	Coordinación de Seguimiento Social y Atención Ciudadana	36
	• Funciones.....	36
XXIII.	Coordinación de Protección Animal	37
	• Funciones	37
XXIV.	Coordinación del Instituto Municipal de la Mujer	38
	• Funciones	38
XXV.	Dirección de Desarrollo Rural.....	39
	• Funciones	39
XXVI.	Procuraduría De Los Derechos De Niñas, Niños Y Adolescentes.....	39
	• Atribuciones.....	39

INTRODUCCIÓN

El constante cambio de tanto histórico como social, genera la necesidad de que el gobierno municipal de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, adecue, bajo los principios de legalidad, congruencia, responsabilidad, una estructura de organización y funcionamiento interno, para responder con mayor eficiencia y eficacia las solicitudes de la sociedad.

El presente instrumento con el cual contará el municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, es un insumo clave para todo esfuerzo planeado, mediante el cual se busca promover el mejoramiento de la gestión y la prestación de los servicios públicos municipales.

Por último, es importante señalar que este manual del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, se constituye en un documento que contiene normas administrativas de observancia obligatoria, de tal forma que sirve de guía para el seguimiento y la evaluación integral del cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales.

MISIÓN

La administración 2021-2024 de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, será un gobierno diferente, de puertas abiertas con principios y valores, promoviendo la participación de los habitantes con equidad, respeto y transparencia; un gobierno eficiente al administrar, gestionar y prestar sus servicios, para su desarrollo del municipio y una mejor calidad de vida de sus habitantes.

VISIÓN

Transformar al municipio de Muñoz De Domingo Arenas, Tlaxcala, generoso en oportunidades para un mejor desarrollo, con un gobierno cercano y sensible a las necesidades de sus habitantes, a través de un trabajo participativo, abierto a escuchar y encontrar de la mano de su ciudadanía las mejores alternativas para resolver sus demandas, así como llegar a ser un ejemplo de transparencia prosperidad y honestidad, dejando los cimientos de crecimiento para no detener su evolución y progreso.

OBJETIVO GENERAL

Describir la estructura de organización y funcionamiento de la administración pública municipal de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, a partir de sus antecedentes históricos y fundamentos legales y su congruencia con sus objetivos y lineamientos rectores del plan de desarrollo municipal.

MARCO JURIDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
4. Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
5. Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala.
6. Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Tlaxcala.
7. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.
8. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
9. Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus municipios.
10. Ley de General de Transparencia y acceso a la información Pública.
11. Ley Laboral de los servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus municipios.
12. Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
13. Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales.
14. Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
15. Reglamento Interno del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.
16. Bando de Policía y Gobierno Municipal del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.

Estructura orgánica

- I. Presidente Municipal
- II. Síndico Municipal
- III. Regidores
- IV. Presidentes de Comunidad
- V. Secretario del Ayuntamiento

- VI.** Tesorería Municipal
- VII.** Dirección de Obras Publicas
- VIII.** Dirección Jurídica
- IX.** Dirección de Servicios Municipales
- X.** Coordinación de Organización Social y Planeación
- XI.** Dirección de Protección Civil
- XII.** Dirección de Cultura Física y Deporte
- XIII.** Dirección de Seguridad Publica
- XIV.** Contraloría Interna
- XV.** Registro Civil
- XVI.** Unidad de Transparencia
- XVII.** Juez Municipal
- XVIII.** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
- XIX.** Cronista Municipal
- XX.** Sistemas y Tecnología
- XXI.** Coordinación de Desarrollo Económico y Turismo
- XXII.** Coordinación de Seguimiento Social y Atención Ciudadana
- XXIII.** Coordinación de Protección animal
- XXIV.** Coordinación del Instituto Municipal de la Mujer
- XXV.** Dirección de Desarrollo Rural
- XXVI.** Procuraduría de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

REFERENCIA DE LA DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO**(CPEUM ART, 115)**

Título quinto

De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México

Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular teniendo una base de su división territorial de su organización política y administrativa de su municipio con respecto a las bases siguientes:

- I. Cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. (ART. 115 DE LA CPEUM).

DE LA DIVISION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO (LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA).

TITULO SEGUNDO**Del Régimen Administrativo****Capítulo I. De la Administración Política Centralizada**

Artículo 71. La administración pública municipal se integrará, cuando menos, por el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Responsable de Seguridad Pública, el director de Obras Públicas y el Cronista del Municipio. El Secretario del Ayuntamiento, Cronista y Juez los designará el Presidente Municipal y los deberá ratificar el Cabildo. El reglamento interior de cada Ayuntamiento establecerá las demás dependencias necesarias para el cumplimiento de sus funciones y determinará sus facultades.

I. PRESIDENCIA MUNICIPAL

Representar política y administrativamente al municipio, proponiendo las bases particulares de funcionamiento de la administración pública municipal, de conformidad con lo establecido por la ley municipal del Estado de Tlaxcala, Art. 41 Capítulo III. De las Facultades y Obligaciones de los Miembros del Ayuntamiento municipal del Estado.

Funciones

- Dirigir a los órganos de la administración municipal y a sus órganos auxiliares cerciorándose de la correcta ejecución de los programas, obras y servicios públicos municipales, que establezcan los ordenamientos relativos.
- Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellos que la comunidad demande, para mejora de sus niveles del bienestar.
- Controlar o conectar en representación del Ayuntamiento la ejecución de acciones coordinadas con los gobiernos, Federal y del Estado, así como otros Ayuntamientos, Entidades Paraestatales y Organismos descentralizados para el ejercicio de las funciones, la prestación de los servicios públicos dentro de su esfera de Gobierno.
- Nombrar a los servidores públicos Municipales cuya designación no sea bajo aprobación de cabildo, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el Presupuesto de Egresos que se formule anualmente asignándolos a la dirección órgano diverso de la administración municipal que se considere necesario.
- Dirigir a los órganos de la administración municipal, vigilando la correcta ejecución de los programas obras y servidores públicos.
- Encomendar a los órganos de la administración Municipal el ejercicio de aquellas actividades, funciones o servicios que considere necesarios para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal, la debida prestación de los servicios y el efectivo ejercicio de las funciones que al mismo competen.
- Aprobar las bases normativas internas de los órganos de la Administración Municipal.
- Asistir con puntualidad las sesiones que celebre el Cabildo y presidirlas teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que se tomen.
- Convocar por conducto del secretario del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo.
- Determinar junto con el Secretario del Ayuntamiento el orden del día por cada sesión.
- Proponer al Ayuntamiento la formación de comisiones especiales.
- Certificar con su firma los libros de actas de acuerdos de las sesiones de Cabildo y firmar cada una de ellas.
- Declarar la legalidad de la sesión y hacer la clausura de los trabajos, al agotarse los puntos contenidos en el orden del día.
- Ejecutar los acuerdos de cabildo.

- Conminar al asistente a una sesión de cabildo que no observe la conducta adecuada, para su desalojo el recinto y en caso de su negativa ordenar se le haga salir del lugar por medio de fuerza pública.
- Delegar en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que queden a cargo de los mismos.
- Las demás que le encomienden expresamente las leyes, el reglamento interno y los demás ordenamientos municipales.

Facultades

- Nombrar y remover libremente a los servidores públicos Municipales cuyo nombramiento o remoción no esté determinado legalmente como facultad exclusiva del ayuntamiento.
- Vigilar, a través de la contraloría Municipal y los mecanismos administrativos establecidos, el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales; determinando las medidas pertinentes para su mejoramiento.
- Generar y establecer las políticas y estrategias de comunicación e interacción con otros niveles y órganos de Gobierno.
- Promover la integración de los consejos municipales de participación social.
- Celebrar a nombre y por acuerdo del ayuntamiento, los actos, convenios y contratos, para el eficaz desempeño de los asuntos de competencia Municipal; ajustándose a la normatividad aplicable.
- Las demás que deriven directamente de sus funciones y facultades, siempre y cuando no contravengan la Legislación del Estado.

II. SINDICO MUNICIPAL

El síndico municipal tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del municipio especial del carácter legal y patrimonial, así como la revisión de la cuenta pública., Capítulo III De Las Facultades y Obligaciones de los Miembros del Ayuntamiento art. De la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Funciones

- Vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.
- Promover la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.

- Dar opinión previa a su expedición, sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que elabore y proponga la Tesorería Municipal.
- Contar para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades como órgano de apoyo a una dirección jurídica municipal.
- En general cuidar que la hacienda pública municipal, no sufra menoscabo.
- Asesorar a las diversas comisiones del Ayuntamiento en todas aquellas cuestiones que tengan que ver con el Patrimonio Municipal.
- Conservar el orden y respeto dentro de las sesiones de cabildo, acatando las medidas que se tomen para ese efecto por el propio cabildo o por el Presidente Municipal.
- Solicitar durante el curso de las sesiones de cabildo al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, de conformidad con el orden señalado por el Secretario del Ayuntamiento, la que no podrá exceder de 2 veces sobre el mismo tema.
- Observar el orden y respeto necesario durante el desarrollo de las sesiones de las comisiones del Ayuntamiento.
- Las demás que le encomienden expresamente las leyes, este reglamento interno y los demás ordenamientos municipales.
- Las demás que concede el cabildo.

III. REGIDORES

Regidor es el término que se utiliza para calificar a aquel que gobierna o dirige. La noción puede emplearse como sinónimo de regente. Su origen etimológico se encuentra en el latín, cómo así puede ser tipificar al comprobar que está compuesto en dos partes de dicha lengua: el verbo “regere”, que significa “regir”, y el sufijo --- “dor”, que es equivalente a “gente”. De acuerdo al contexto un regente puede ser una persona que ejerce diferentes funciones o que ocupa un cierto cargo.

En nuestro país (México) el regidor es miembro del H. Ayuntamiento (entendido el ayuntamiento como el órgano creado por la ley que se elige por representación popular y es el encargado del gobierno y la administración del Municipio) y es quien dirige la administración pública del municipio y legisla reglamentos, organiza acuerdos o propone convenios interinstitucionales locales y federales además de representar los intereses patrimoniales de su ciudad. El fundamento legal del trabajo y acciones de un regidor en nuestro país es el Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Leyes Locales de las obligaciones y facultades de los regidores., además del marco normativo de la administración pública federal y códigos civiles y penal por la omisión o acciones de sus actos y/o hechos jurídicos.

TLAXCALA – MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS (REGIDOR).

El regidor en el estado de Tlaxcala, al igual que en todo nuestro país forma parte del Ayuntamiento y son las autoridades que dirigen la política interior y administración pública municipal de su ciudad y su forma de elección a ocupar este cargo es a través de un proceso electoral y democrático que se le legitima con el sufragio de los electores y se legaliza por las instituciones electorales. Las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los derechos políticos de los ciudadanos son los medios a través de los cuales se garantiza su participación en los procesos electorales (campañas políticas y a través de una planilla que la posición del regidor dependerá de los porcentajes de la votación) cada tres años o según el periodo electoral que corresponda para elegir representantes populares cada tres años o seis años.

Capítulo III

De las Facultades y Obligaciones de los Miembros del Ayuntamiento

Artículo 45, 46 y 47 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala

Artículo 45. Son obligaciones de los regidores

- Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto.
- Representar los intereses de la población.
- Proponer al ayuntamiento medidas para el mejoramiento de los servicios municipales.
- Vigilar y controlar los ramos de la administración que les encomienda el ayuntamiento e informar a éste de sus gestiones.
- Desempeñar las comisiones que el ayuntamiento les encargue e informar de sus resultados.
- Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales.
- Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones y en cualquier acto público al que asistan con motivo de sus funciones, las peticiones las formularan con respeto.

Capítulo IV

De las Comisiones del Ayuntamiento

Artículo 46. Por el acuerdo del Cabildo se formarán las comisiones que se consideren necesarias para:

- Analizar y resolver los problemas del municipio.
- Vigilar que se ejecuten las disposiciones y mandatos del Ayuntamiento.

- Vigilar que se cumplan las normas municipales.

El presidente municipal podrá nombrar entre los integrantes del Ayuntamiento comisiones de asesorías permanentes o transitorias para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 47. En la primera sesión de Cabildo deberán constituirse las siguientes comisiones:

La de Hacienda que tendrá las siguientes funciones:

REFORMA, P.O. 01 DE MARZO DE 2022

Elaborar los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos en términos de lo que dispone el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.

- Elaborar los proyectos de iniciativa para modificar la legislación hacendaria municipal.
- Vigilar el funcionamiento de las oficinas receptoras de ingresos municipales.
- Analizar y hacer observaciones sobre las cuentas que rinde el tesorero municipal.
- Vigilar la actualización del padrón catastral y la tabla de valores.
- Las demás que señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

II. La Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte tendrá las funciones siguientes:

- Promover la organización de la participación ciudadana y vecinal por colonias, sectores, secciones y manzanas y la de los grupos indígenas que existan en el municipio.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas; entre otros, el servicio militar, el registro vecinal y prever lo necesario.
- Elaborar los proyectos de bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, y proponerlos al Ayuntamiento.
- Proponer al Cabildo, previo estudio del caso como los nombres de las calles en coordinación con el cronista del municipio.
- Vigilar que se cumpla con la elaboración del padrón de los habitantes del municipio y las estadísticas.
- Vigilar el funcionamiento de la cárcel municipal preventiva y velar por el respeto de los derechos fundamentales de las personas reclusas.

- Coadyuvar al mantenimiento del orden público en el municipio.
- Proponer programas de prevención en materia de siniestros y desastres.
- Promover campañas de difusión en su materia.
- Promover la capacitación de los elementos policiacos.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

III. Las de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología tendrán las funciones siguientes:

- Planear y vigilar el desarrollo de los centros de población.
- Vigilar el cumplimiento de las normas aplicadas en materia de fraccionamiento y reservas territoriales.
- Proponer la realización de las Obras Públicas municipales.
- Promover obras con participación de la comunidad.
- Vigilar la calidad y los avances de las Obras Públicas y reportarlas al Ayuntamiento.
- Preparar estudios acerca de los problemas ecológicos del municipio y, con base en ellos, el proyecto de reglamento respectivo.
- Formar parte como vocal de los Comités de Adjudicación de Obra Pública Municipal.
- Las demás que señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

IV. La de Salud Pública y Desarrollo Social tendrá las funciones siguientes:

- Proponer planes y programas, así como analizar los que propongan los gobiernos estatal y federal, para preservar la salud pública y proteger a grupos indígenas y marginados.
- Vigilar la potabilidad del agua, el tratamiento de las aguas negras, la recolección de basura y los desechos sólidos.
- Iniciar campañas para prever enfermedades con la participación social y privada.
- Organizar campañas de limpieza y sanidad en los centros de población.

- Integrar el comité municipal de salud a qué se refiere el artículo 148 de la ley de salud del Estado de Tlaxcala.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

V. La de Protección y Control del Patrimonio Municipal tendrá las funciones siguientes:

- Proponer proyectos de reglamentos, sistemas administrativos para la adquisición, conservación y control de los bienes que constituyen el patrimonio municipal.
- Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios se realicen con legalidad, honradez y en forma pública.
- Verificar el mantenimiento a los bienes del municipio para garantizar su uso y evitar su deterioro o destrucción.
- Coordinarse con el síndico en el registro, regularización y control de los bienes que integren el patrimonio municipal.
- Las demás que señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

VI. La de Educación Pública tendrá las funciones siguientes:

- Proponer y promover programas de actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas.
- Vigilar y coordinar los programas de educación pública en el municipio.
- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el calendario de celebraciones.
- Participar e impulsar los consejos escolares de participación social estatal y municipal.
- Las demás que señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

VII. La de Desarrollo Agropecuario y Fomento Económico tendrá las funciones siguientes:

- Promover la consolidación y desarrollo de las actividades agropecuarias, los programas de estudio y capacitación en la materia a efecto de identificar los mejores sistemas y productos a desarrollar en el municipio.
- Planear, promover y consolidar el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas y artesanales.
- Proponer las obras de infraestructura que sean necesarias para el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

- Vigilar que en caso de siniestro en el campo agrícola las autoridades del sector agropecuario, provea lo necesario con oportunidad y eficacia.
- Proponer las acciones directas para la regulación, administración y control de las actividades comerciales en la vía pública y en los mercados.
- Participar y proponer acciones en el Consejo Municipal de desarrollo económico en términos que la ley señale.

VIII. La Comisión del Territorio Municipal tendrá las funciones siguientes:

- Conocer y difundir las características geográficas y geofísicas, y los resultados estadísticos del municipio.
- Participar con el Síndico municipal en el conocimiento y definición de las colindancias y límites intermunicipales para referirlos en las cartas geodésicas oficiales.
- En coordinación con el cronista municipal establecer la nomenclatura y límites de cada ciudad, villa, pueblo, colonia o ranchería.
- Definir el mapa municipal con la localización de la infraestructura urbana, comercial y de servicios.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

IX. La comisión de derechos humanos tendrá las funciones siguientes: De Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes

- Pugar y promover la cultura de los derechos humanos.
- Coordinarse con la comisión estatal de Derechos Humanos para vigilar que las instituciones públicas municipales brinden atención oportuna a las denuncias presentadas por los ciudadanos.
- Vigilar que los derechos de las personas con discapacidad sean respetadas y promovidas.
- Las demás que señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 48. Cada comisión tendrá la obligación de analizar en lo referente a su respectiva materia, el informe sobre la situación que guardan los Ramos de la administración pública, que por escrito les envíe el presidente municipal y con él resultado dar cuenta al Cabildo.

Y del presidente municipal; TÍTULO SEGUNDO Del Régimen Administrativo Capítulo I De la Administración Pública Centralizada, Artículos 71 y 72 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

FUNCIONES

- Programar y organizar la convocatoria a las sesiones de Cabildo, conforme al procedimiento establecido por la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- Asistir a las sesiones de Cabildo, levantando el acta correspondiente y turnándola para su conocimiento y firma, a los Regidores y Síndico Municipal.
- Expedir las copias, credenciales, nombramientos y demás certificaciones que se requieran.
- Suscribir para su plena validez legal, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento.
- Realizar el trámite para la publicación de los acuerdos aprobados por el Cabildo, en el Periódico Oficial del Estado.
- Informar a la comunidad sobre las disposiciones municipales de observancia general, a través de los medios oficiales que para tal efecto establece la legislación aplicable.
- Integrar con la participación de los titulares de las áreas con las que cuenta el Ayuntamiento el plan Municipal de Desarrollo.
- Remitir los acuerdos del Ayuntamiento que deben conocer la legislatura o el Poder Ejecutivo del Estado.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares Que el Ayuntamiento apruebe, y que no estén encomendados a otra dependencia.
- Cumplir con las atribuciones propias de jefe de personal.
- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento y el Presidente Municipal con base en las normas y disposiciones aplicables.

IV. PRESIDENTES DE COMUNIDAD

Artículo 120. Son **FACULTADES Y OBLIGACIONES** de los presidentes de comunidad:

- A. ACUDIR A LAS SESIONES DE CABILDO CON VOZ Y VOTO.**
- B. Cumplir y hacer cumplir las normas Federales, Estatales y Municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca, así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal.**
- C. Cuidar dentro de su circunscripción el orden, la seguridad de las personas y sus propiedades.**

- D.** Elaborar, con el Comité Comunitario, el programa de obras a realizar dentro de su comunidad.
- E.** Promover, previa autorización del Consejo de Desarrollo Municipal, la aprobación del plan de trabajo del Ayuntamiento para la construcción de obras de utilidad pública, de interés social y la conservación de las existentes.
- F.** Informar anualmente a la comunidad de su gestión y administración, así como entregar dicho informe en sesión de cabildo.
- G.** Remitir su cuenta pública al Ayuntamiento dentro de los primeros tres días de cada mes junto con la documentación comprobatoria respectiva, Para tener por cumplido el deber jurídico de referencia, el Presidente de Comunidad exhibirá, o remitirá la documentación e información las cuales deberán cumplir los requisitos previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, en la demás normatividad de carácter general aplicable y en los lineamientos que establezca el Órgano de Fiscalización Superior.
- H.** Imponer sanciones de acuerdo a los Bandos, Reglamentos, Decretos y, en su caso, proceder al cobro de multas a través de la oficina recaudadora.
- I.** Elaborar el padrón de los contribuyentes de su circunscripción.
- J.** Si acredita tener la capacidad administrativa y si lo aprueba el Ayuntamiento, realizar el cobro del impuesto predial en la circunscripción que le corresponda y enterar su importe a la tesorería.
- K.** Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las poblaciones que correspondan a su circunscripción territorial.
- L.** Informar al Presidente Municipal de los sucesos relevantes que se produzcan en su jurisdicción.
- M.** Orientar a los particulares sobre las vías legales que pueden utilizar para resolver sus conflictos.
- N.** Realizar todas las actividades que tengan como finalidad el bien de la comunidad.
- O.** Auxiliar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus funciones.
- P.** Impedir que se expendan bebidas alcohólicas en contravención a las Leyes y Reglamentos.
- Q.** Promover la participación y la cooperación de sus vecinos, la de grupos indígenas y marginados en programas de beneficio comunitario.
- R.** Solicitar al Ayuntamiento la creación de la comisión de agua potable, así como la expedición de sus respectivas bases de organización y facultades, cuando así lo requiera la comunidad.

- S. Proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades dentro de su circunscripción.
- T. Administrar el panteón de su comunidad.
- U. Solicitar al Ayuntamiento la expedición de las bases para regular la instalación y funcionamiento de los comerciantes establecidos dentro de su comunidad.
- V. Expedir constancia de radicación de los ciudadanos que vivan en su comunidad.
- W. Las demás que le encomiende esta ley y el Ayuntamiento correspondiente.

V. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Es el área encargada de salvaguardar el legal desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, así como el trabajo de las comisiones permanentes de dictamen, así como los asuntos inherentes de a las atribuciones legales de los regidores y del presidente municipal, **TÍTULO SEGUNDO Del régimen Administrativo Capítulo I de la Administración Pública Centralizada, Artículo 71 y 72 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.**

Artículo 72. El Secretario del Ayuntamiento contará con conocimientos de administración o jurídicos, auxiliará en sus funciones tanto al Ayuntamiento como al Presidente Municipal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

En las sesiones de cabildo:

- I. Participar con voz, pero sin voto;
- II. Elaborar el acta de acuerdos;
- III. Llevar el control de los asuntos de las comisiones, de los organismos auxiliares y de los presidentes de comunidad a fin de dar seguimiento preciso de su avance;

Funciones

- IV. Tener bajo su responsabilidad las actividades administrativas del Ayuntamiento.
- V. Tener a su cargo el archivo municipal.
- VI. Autenticar con su firma los actos y documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal.
- VII. Desempeñar el cargo de jefe del personal.

- VIII.** Vigilar que oportunamente en los términos de Ley se den a conocer a quienes corresponda los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal autenticados con su firma.
- IX.** Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente.
- X.** Tener actualizada la legislación en su ámbito.
- XI.** Expedir cuando proceda las copias credenciales y demás certificaciones que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VÉASE ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ORDENAMIENTO.

(REFORMADA, P.O. 12 DE OCTUBRE DE 2015)

- XII.** Expedir las circulares y comunicados en general que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VÉASE ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ORDENAMIENTO.

(REFORMADA, P.O. 12 DE OCTUBRE DE 2015)

- XIII.** Expedir las constancias de radicación que le soliciten en los núcleos de población donde no haya presidente de comunidad.

N. DE E. EN RELACIÓN CON LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE FRACCIÓN, VÉASE ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE MODIFICA EL ORDENAMIENTO.

(ADICIONADA, P.O. 12 DE OCTUBRE DE 2015)

- XIV.** Las demás que le otorguen las leyes y el Ayuntamiento.

VI. TESORERIA MUNICIPAL

Es la unidad administrativa recaudadora de impuestos municipales, derechos y aprovechamientos y es responsable de la Hacienda Pública de la entidad que administra recursos propios y distribuye las participaciones federales y locales provenientes de programas y ramos de la administración pública; además de

tener a su cargo el control de nóminas internas del personal (servidores públicos) ordena la cuenta pública y propone la Ley de Ingresos municipales en los primeros días de septiembre.

TÍTULO SEGUNDO Del Régimen Administrativo Capítulo I, Artículo 73 De la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala de la Administración Pública Centralizada.

Actividades

- Recaudación de ingresos Municipales.
- Actualizar los padrones de contribuyentes.
- Formular la ley de ingresos para el municipio de Muñoz de domingo Arenas Tlaxcala.
- Realizar adecuaciones presupuestarias de los programas.
- Realizar pago a proveedores de bienes y servicios.
- Realizar pago de nóminas de manera oportuna y timbrado.
- Realizar el pago oportuno de obligaciones (impuestos).
- Integrar en tiempo y forma la cuenta pública y remitirla al Congreso de estado.
- Atender los requerimientos de auditoría y observaciones del OFS.

VII. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Esta dirección es la encargada de planear, programar y ejecutar Obras Públicas en el municipio a través de diferentes programas municipales y partidas o Ramos de la administración pública. Norma y regula los asentamientos irregulares (permisos) y promueve el desarrollo urbano en el municipio.

TÍTULO SEGUNDO Del Régimen Administrativo Capítulo I De la Administración Pública Centralizada Art. 73 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Servicios prestados por la dirección de obras públicas en materia de desarrollo urbano, obras públicas y ecología:

- Expedición de licencias de construcción.
- Expedición de permisos de división.
- Expedición de constancia de alineamiento.

- Expedición de número oficial.
- Expedición de permiso de fusión de predio.
- Expedición de constancias de regularización de obra.
- Expedición de constancia de servicio público.
- Expedición de constancia de deslinde del terreno.
- Expedición de dictamen de uso de suelo.

Actividades

- Vigilar y autorizar, la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realice en el municipio.
- Tramitar en su caso, ante las autoridades correspondientes los permisos, licencias y demás autorizaciones para obra pública del municipio.
- Establecer los criterios técnicos y suscribir los dictámenes correspondientes para la realización de la obra pública.
- programar y presupuestar la obra pública, en las políticas, prioridades y objetivos del plan municipal de desarrollo.
- Determinar las obras que serán ejecutadas por contrato o por administración propia.
- Ejecutar la obra pública y en su caso, se coordinará, previo acuerdo del Presidente Municipal, con las autoridades Estatales, Federales y Municipales concurrentes y supervisará las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento.
- Llevar un padrón de contratistas e intervenir en ejecución de la obra pública.
- Convocar a concurso y establecer las bases para la realización de las obras públicas municipales.
- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y realización de obras públicas municipales.
- Vigilar la ampliación y cumplimiento del reglamento de construcción.
- Controlar y pagar las estimaciones por obra determinada.
- Ejecutar levantamiento y proyectos topográficos.

- Promover la cooperación y realización de obras.
- Proponer al ayuntamiento las normas para la ejecución de obras públicas.
- Elaborar los expedientes técnicos de las obras públicas efectuadas con recursos propios.
- Validar los presupuestos y estimaciones que presten los contratistas de obras y vigilar que presupuestario de las obras vaya acorde con el avance físico de las mismas.
- Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a las condiciones establecidas en el contrato, en tiempo y forma, de las obras públicas comprendidas por el Municipio y dictaminar para su aprobación la entrega y recepción de la obra pública que hagan los contratistas.

VIII. DIRECCION JURIDICA

La dirección jurídica, es el área que se encarga de coadyuvar los asuntos, litigios y acciones que el ayuntamiento emprende o recibe por los particulares y que dirimirán a través de procesos y/o procedimientos jurisprudenciales.

Actividades a favor del Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas.

- Realizar y presentar denuncias.
- Realizar y presentar contestación de demandas laborales.
- Realizar y presentar contestación de demandas administrativas.
- Realizar y presentar contestación de demandas civiles.
- Ofrecer pruebas en los juicios.
- Interponer incidentes en los juicios.
- Presentar alegatos.
- Realizar y presentar demandas de juicio de amparo directo.
- Realizar y presentar informes justificados.
- Cumplir con los requerimientos de la Procuraduría General de la República.
- Realizar e interponer recursos de revisión.

- Interponer recursos de reclamación en materia electoral.
- Interponer recursos de reconsideración en materia electoral.
- Realizar propuestas para solventar las observaciones del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala.
- Desahogar audiencias de conciliación y mediación, ante el Tribunal de conciliación y arbitraje del Estado.
- Desahogar audiencias de contestación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas, ante el tribunal de conciliación y arbitraje del Estado.
- Desahogar audiencias incidentales e inspecciones judiciales.
- Desahogo de pruebas (testimonial, confesional, declaración de partes, documental, etc.).
- Celebrar convenios fuera de juicio ante las autoridades correspondientes.
- Celebrar convenios dentro de juicio ante las autoridades correspondientes.

Actividades a favor de los ciudadanos.

- Realizar trámites de aclaraciones administrativas ante la coordinación del Registro Civil en Tlaxcala.
- Realizar y presentar contestación de demandas familiares.
- Realizar y presentar contestación de demandas civiles.
- Realizar, presentar y dar seguimiento procesal a las demandas de divorcio voluntario e incausado.
- Realizar, presentar y dar seguimiento procesal de demandas de rectificación de acta de nacimiento.
- Realizar, presentar y dar seguimiento procesal de demandas de juicios intestamentarios.
- Realizar, presentar y dar seguimiento procesal de demandas de juicios de usucapión.
- Asesoría jurídica gratuita.
- Apoyo en escritos para trámites jurisdiccionales ante las autoridades correspondientes.
- Invitaciones a los ciudadanos Nativitenses, para que concilien, evitando llegar a juicios que sólo generan costos.

- Realizar, representar y dar seguimiento de denuncias de los ciudadanos.
- Realizar trámites de escrituración.

IX. DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Son aquellos que por ley debe satisfacer la administración municipal y se encuentran indicadas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción III, siendo estos considerados como los servicios básicos de carácter obligatorio que presta el municipio:

- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición de sus aguas residuales.
- Alumbrado público.
- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- Mercados y centrales de abasto.
- Panteones.
- Rastros.
- Calles, parques y jardines y su equipamiento.
- Los demás de las legislaturas locales determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 93.- Es obligación de los ayuntamientos atender y promover la prestación de los servicios públicos generales que requiera la comunidad. Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán al Congreso las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria. Toda institución u organismo que opere la prestación de servicios públicos generales a la comunidad, deberá contar con una representación de los ayuntamientos correspondientes.

X. COORDINACIÓN DE ORGANIZACION SOCIAL Y PLANEACION

La dirección de planeación y gestión social es el área responsable de promover, difundir y operar los programas de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y que a través de la gestión o convenios acerca a la población a los servicios y apoyos.

Funciones

- Promoverá la participación ciudadana como fórmula para alcanzar el desarrollo de las familias en el municipio de Muñoz de domingo Arenas Tlaxcala.
- Promoverá la integración o conformación contribución de los comités y consejos que sean necesarios para el cabal aprovechamiento de los programas de financiamiento de acciones en beneficio del sector social y rural de nuestro municipio.
- Elaborar en coordinación con los comités y solicitantes, los expedientes técnicos de los programas y acciones solicitadas.
- Realizar estudios y proyectos tendientes a promover el desarrollo social y rural del municipio.
- Establecer la coordinación necesaria con instituciones del Gobierno estatal y federal que impulsen y coadyuven al desarrollo social y rural de Muñoz de domingo Arenas Tlaxcala.

Programas de Desarrollo Social

- Gestión de programa seguro de vida para jefas de familia.
- Gestión de programa de pensión para adultos mayores.
- Gestión de programas de vinculación laboral para personas que carecen un empleo.
- Gestión de programa de opciones productivas.
- Gestión de programa de coinversión social.
- Gestión de programa de empleo temporal.
- Gestión de programa de mejora de vivienda para abatir rezago social.
- Gestión de programas que contribuyan a disminuir el rezago en materia de infraestructura básica (agua potable, drenaje sanitario).
- Gestión de programas que contribuyan a un mejor alineamiento en personas vulnerables a través del programa de comedores comunitarios.

Programas de Desarrollo Rural

- Programas que apoyen el componente ganadero con programas del Gobierno Estatal y Federal tales como: proyectos productivos; programas de apoyo para productora de la salud primario; del componente del

campo en nuestras manos; del componente atención a siniestros agropecuarios; componente concurrencia; acceso a fuentes de financiamiento; campañas fitosanitarias; Componente PROGAN productivo.

- Apoyo a la competitividad del sector ganadero.
- Programas que apoyen al componente agrícola (Proagro, Cesavetlax, adquisición de semillas y fertilizantes, Tecno móvil, impulso a la agroindustria rural, opciones de financiamiento oficiales y crediticias).
- Opciones crediticias para el impulso y fortalecimiento de actividades productivas en el municipio de Muñoz de domingo Arenas a través de instituciones crediticias Del Gobierno estatal y federal.
- Programa de apoyo a la economía familiar a través de paquete de especies menores que coadyuven a una mejor fuente de alimentación.
- Programa de esterilización canina y felina en nuestro municipio.

XI. DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL

Esta área tiene la principal tarea de fomentar la cultura de respeto y preservación del medio ambiente del municipio además de prevenir y difundir las acciones en pro del equilibrio ecológico para garantizar el bienestar de los habitantes. Así también prevenir y mitigar riesgos o desastres naturales en el municipio a través del plan municipal de emergencias (Atlas de riesgos).

Actividades

- Visitas a los centros educativos.
- Visitas a establecimientos.
- Apoyo en la vigilancia en los eventos realizados en cada una de las comunidades.
- Asistencia a los cursos de capacitación sofocar incendios en coordinación con personal de Seguridad Pública.
- Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento que promueve la coordinación estatal de Protección Civil.
- Monitorear continuamente el comportamiento climatológico con los vendavales, incendio de pastizales, lluvias, por lo que estaría al pendiente de cualquier tipo de contingencia que pudiera darse.

- Realizar recorridos a todas las instituciones educativas del municipio, con el fin de buscar el mecanismo para que cuenten con la señalización correspondiente de acuerdo a la normatividad establecida en la ley de Protección Civil en nuestro estado; Además de valorar sus zonas de riesgo.
- Verificar a empresas, micro empresas y negocios establecidos con la finalidad de verificar adecuación de medidas relativas a la aplicación de la norma referente a Protección Civil buscando en todo momento la coordinación de acciones entre Gobierno y ciudadanía Referente al tema de Protección Civil.
- Vigilar en cada uno de los eventos cívicos, culturales, sociales y religiosos que se llevan a cabo en cada una de las comunidades que conforman el municipio, con el fin de prevenir accidentes que perjudiquen la integridad física de la ciudadanía.
- Revisar y autorizar el derribo de árboles, de acuerdo a los riesgos que estos presenten.
- Solicitar la capacitación a la comisión Estatal para la Protección contra riesgos sanitarios del Estado de Tlaxcala (COEPRIST). Con la finalidad de orientar a los responsables del servicio de agua potable en las comunidades y realice la cloración óptima al agua.

XII. DIRECCION DE CULTURA Y DEPORTE

Es el área encargada de promover la cultura y el deporte en el municipio para erradicar los malos hábitos como el sedentarismo y las acciones entre los habitantes, su principal finalidad es que a través del deporte se logre una mejor vida saludable.

Actividades recreativas

- Paseo ciclista.
- Caminata.
- Actividades lúdicas con los grupos de la tercera edad.
- Promover la actividad física en el municipio a través de convocatorias y concursos.
- Realizar foros y talleres de la cultura física.
- Promover la participación de los clubes deportivos, grupos, equipos de todos los deportes existentes.
- Apoyar y fortalecer los talentos deportistas del municipio a través del IDET.
- Recuperar áreas verdes, parques, jardines y espacios públicos para incrementar el deporte.

Actividades físicas

- Carrera de la mujer.
- Carrera anual por categorías del municipio.
- Zumba.
- Actividad física.

Actividades deportivas

- Atletismo.
- Basquetbol.
- Fútbol.

XIII. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Es responsabilidad de los Ayuntamientos garantizar la integridad de los ciudadanos y sus bienes, la Paz y tranquilidad de los habitantes se logra a través de las buenas costumbres y respeto a las autoridades municipales como reglamentos, bandos y/o Ley Municipal del Estado, esta área es la responsable de cuidar y vigilar por la integridad de los habitantes y sus bienes materiales, patrimonio municipal.

LIBRO TERCERO De la Facultad de Ejecutiva Municipal TÍTULO PRIMERO de los Servicios Públicos Municipales Capítulo I Disposiciones Generales Ley Municipal del Estado Art. 58

Metas corto plazo

- Mejorar la imagen del policía ante la sociedad, mediante la proximidad social mediante acciones de prevención de delito lograr disminuir el índice delictivo de aquellos lugares que presentan mayor índice.
- La selección de nuevo personal deberá cumplir con los requisitos y exámenes previstos por la de una Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala.

Metas mediano plazo

- Mediante la capacitación constante lograr que el personal de seguridad pública municipal cuente con los conocimientos teóricos y prácticos.

- Restablecer una estrecha comunicación con dependencias estatales, federales y municipales para el combate de la delincuencia.

Metas a largo plazo

- Lograr tener un grupo de Policía Municipal certificado y evaluado, profesional y profesionista.

XIV. CONTRALORÍA INTERNA

Es la dirección que organiza, dirige y evalúa los alcances o logros de la administración en su conjunto, fija estándares y metas por área (POA) vigila que los recursos económicos, administrativos y materiales sean aplicados de forma racional y exclusivamente para sus fines, también coadyuva en el conjunto del personal.

Funciones principales

- Planear en coordinación con la presidencia de los programas de control interno que aplicarán de forma anual a todas las áreas.
- Elaborar el programa de trabajo anual del área incluyendo los programas de cada una de las áreas a su mando.
- Ordenar las actividades de fiscalización para cada una de las áreas del ayuntamiento.
- Ordenar las revisiones y auditorías programadas a las áreas de ingresos, así como a todas las áreas.
- Recibir de la ciudadanía y de los servidores públicos las quejas del comportamiento del personal del ayuntamiento.
- Ordenar la integración de expedientes por las quejas presentadas, la recopilación de pruebas y documentación de soporte de las quejas.
- Busca determinar las resoluciones de las quejas y ordenar la realización periódica de los inventarios.
- Verificar la comprobación de recursos aplicados en los diferentes programas de trabajo municipal.

XV. REGISTRO CIVIL

Es el área representada por un Oficial de Registro Civil que será Lic. En Derecho, en donde se lleva a cabo el asentamiento de los nacimientos, registros extemporáneos, registros de función y tiene la facultad según el código civil y leyes del estado para celebrar contratos matrimoniales y en su caso acatar fallos de jueces

competentes de lo civil para declarar nulo un matrimonio reconocido por autoridades civiles, tramita aclaraciones administrativas entre otras acciones.

TITULO OCTAVO De Los Organismos Capítulo I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala

Actividades

- Registro de menores de edad.
- Registro extemporáneo.
- Actas de defunción.
- Actas de matrimonio.
- Acta de reconocimiento.
- Transcripción de acta de nacimiento.
- Apoyo para realizar aclaraciones administrativas.

XVI. UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6 “el derecho a la información será garantizado por el estado.

Párrafo reformado DOF 13-02-2021, 11-03-2021

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.”

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Capítulo III de los sujetos Obligados Artículo 24. *Son sujetos obligados a transparentar y permitir y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los poderes Ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos pues realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal. Artículo 25.* *Para el cumplimiento de los objetivos de esta ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza: I constituir el comité de transparencia, las actividades es transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna; II. Designar en las unidades de transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que cuenten con experiencia en materia.*

Actividades conforme a la ley de transparencia

Ley de transparencia y acceso a la información pública Del Estado de Tlaxcala capítulo 3 de las unidades de transparencia de los obligados, artículo 41 los sujetos obligados designarán al responsable de sus unidades de transparencia el cual tendrá las funciones siguientes:

- Recabar y difundir información a qué se refieren los capítulos II, III y IV del título Quinto de esta Ley y propiciar que las áreas de los sujetos obligados se actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.
- Las demás que se dependan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente en forma más eficiente.

Actividades conforme al reglamento interno

- Publicar y mantener la información relativa a las obligaciones de transparencia.
- Brindar capacitaciones a las unidades administrativas de Ayuntamiento para eficientar el acceso a la información pública.

- Publicar, actualizar y dar mantenimiento a la página oficial del Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas.
- Establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración y destrucción, o bien su uso, acceso o tratamiento no autorizados, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Apoyar en la aplicación de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo impresión y redes.
- Plantilla del organigrama.G

XVII. JUEZ MUNICIPAL

El juez municipal (Abogado de Profesión y Titulado con cédula profesional) es la persona facultada para administrar la justicia en el municipio con la capacidad jurisdiccional para llevar y responder litigios, también está facultado para actuar conforme lo establece la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala Título Octavo capítulo I de las Generalidades, Artículo 153 al Artículo 161.

De la facultad jurisdiccional municipal capítulo uno de la ley municipal del Estado de Tlaxcala artículos 153 y 156.

Actividades

- Elaborar convenios entre particulares.
- Desahogar audiencias conciliatorias.
- Llevar a cabo la redacción de actas de hechos.
- Realizar mediciones de los bienes inmuebles para la elaboración de los términos requeridos.
- Elaboración de constancias de posesión.
- Trámites de escrituración.
- Continuar con los trámites de pensiones alimenticias.
- Calificación de presuntos infractores.
- Brindar asesoría jurídica dentro del ámbito de su competencia.

- Salvaguardar los derechos y bienes de los particulares cuando sean efectuados.
- Colaboración de órdenes de protección para mujeres maltratadas.
- Las demás que determine la ley.

XVIII. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

Es un área social que le dirige un director o directora y la representa la Presidenta Honorífica (Esposa del Presidente Municipal) representa a los sectores más vulnerables del municipio, promueve el respeto y reconocimiento a los derechos humanos de los infantes y tercera edad, emprende campañas de salud, erradica la violencia intrafamiliar o contra las madres solteras y la violencia contra las mujeres.

Actividades

- Realizar entrega de despensas Federales.
- Realizar entrega de despensa que el municipio implementa.
- Entrega de despensas de la Fundación Universitaria de Tlaxcala.
- Gestión de aparatos auditivos, así como bastones y sillas de ruedas.
- Entrega de tarjetas de INAPAN.
- Realizar la semana de la mujer.
- Realizar conferencias sobre la equidad de género.
- Llevar a cabo pláticas a las escuelas de diferentes temas que aquejan a la sociedad, ETS, drogadicción, alcoholismo, etc.
- Realizar pláticas a las mujeres que viven en un estado de violencia.
- Llevar a cabo ferias de la sexualidad.
- Realizar evaluaciones psicológicas.
- Desarrollar foros de la salud.
- Realizar traslados al SISSMA de Apizaco para audiometrías y oftalmología.

- Asiste, orienta y da solución a problemas familiares.
- Trabaja en coordinación con trabajo social, psicología y demás áreas del DIF municipal.
- Asiste a las personas en conflicto como autoridad conciliadora en problemas familiares.
- Otorga servicios de asistencia y orientación jurídica a las personas que requieren de este servicio.
- Elabora convenios entre particulares en cuestiones familiares.

XIX. CRONISTA MUNICIPAL

Es la persona que conoce la Historia Política, Religiosa, Cultural y Social del Municipio desde sus orígenes, desarrollo y hasta la actualidad con los testimonios escritos, pictográficos, pictóricos, estructurales, orales y radiofónicos entre otros., entiende los procesos evolutivos de transformación en la vida diaria de cada uno de los lugares y sus habitantes, guarda historias y enseñanzas milenarias. Contribuye al rescate de las tradiciones o costumbres de las poblaciones y preserva la lengua natal.

Actividades

- Documenta los sucesos más importantes del municipio.
- Archiva documentos Históricos importantes.
- Realiza la Biografía del Municipio y sus comunidades.
- Promueve la Cultura e Historia de las comunidades.
- Cuida y preserva los sitios arquitectónicos con historia.
- Realiza Exposiciones sobre el Arte del Municipio.
- Investiga todo sobre los pueblos y preserva los testimonios.
- Es auxiliar en el área de Turismo para iniciar Proyectos Turísticos y Funciona como Guía de personajes o visitas importantes al municipio.
- Mantiene estrecha relación con las iglesias (sacerdotes, mayordomos, y fiscales).
- Difunde la Historia del Municipio a través de acciones encaminadas al reconocimiento de los pueblos indígenas.
- Propone los nombres de las calles según los personajes más sobresalientes del municipio.

XX. SISTEMAS Y TECNOLOGIA

Es el área encargada de gestionar, coordinar y planificar plataformas tecnológicas del municipio, así como mantener actualizado el entorno tecnológico de las áreas del ayuntamiento.

- Aportar soluciones informáticas mediante la determinación de metas que estén en función de los requerimientos presentes y futuros.
- Organizar actividades del área en la búsqueda de soluciones informáticas que cubran las necesidades de las áreas administrativas.
- Brindar soporte técnico en sitio a los usuarios.

XXI. COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Esta área coordina los esfuerzos entre sociedad y gobierno, para generar mejores oportunidades de desarrollo para los ciudadanos, ofreciendo un entorno seguro, confiable y estable para la posible inversión en el municipio.

Funciones:

- Facilitar el acceso a los apoyos federales, estatales y municipales.
- Asesorar programas para el acceso a proyectos.
- Capacitación para la mejora de distintas actividades económicas.
- Contribuir con la economía del desarrollo social a través de la gestión de apoyos productivos.
- Generar convenios de colaboración con instituciones, asociaciones y dependencias.
- Establecer mecanismos para propiciar la participación ciudadana.

XXII. COORDINACION DE SEGUIMIENTO SOCIAL Y ATENCION CIUDADANA

Dar atención y seguimiento a la problemática, quejas, demandas y sugerencias, prestadas por la ciudadanía a la Presidencia Municipal y Secretaria.

Funciones

- Dirigir la Coordinación de Atención Ciudadana para atender las quejas, sugerencias, demandas y asuntos turnados a la Presidencia Municipal

- Atender las peticiones presentadas por escrito, verbal, telefónica o en los medios de comunicación, que se planteen a la administración pública
- Evaluar las demandas o planteamientos presentados a la Administración Pública para dar solución inmediata o turnarla a las áreas correspondientes
- Coordinar las actividades con el Coordinador inter direccional para su gestión, apoyo y seguimiento
- Turnar los oficios y documentación diversa que se envía a las instancias federales, estatales y municipales, en caso de presentarse
- Acordar con las dependencias la viabilidad de obra y de gestión para informar y dar resultados a los interesados.
- Elaborar los informes turnados al Presidente, de los resultados de gestión, o Informar al residente Municipal de las respuestas que se dan de oficio y asuntos turnados a las diferentes dependencias federales, estatales o municipales, marcando copia al Titular de Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

XXIII. COORDINACION DE PROTECCION ANIMAL

Desarrollar con base a la ética, la ciencia y el derecho, una cultura de respeto y convivencia adecuada con las diferentes especies animales a través de un gobierno abierto y transparente.

Funciones

- Analizar y dar trámite a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de protección animal, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios.
- Convenir y concertar acciones y programas de coordinación y cooperación con escuelas veterinarias, asociaciones civiles, instituciones diversas y personas interesadas en la protección animal.
- Dar a conocer a la población el reglamento para la protección y cuidados de los animales domésticos en el municipio.
- El aseguramiento de los animales que deambulen en la calle en los casos que se especifican en la normatividad en la materia.
- Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la unidad y generar los indicadores para evaluar su operación.
- Impulsar acciones conjuntas con la sociedad civil y los demás ámbitos de gobierno, en materia de protección animal.

- Instrumentar acciones correctivas ante una situación que ponga en peligro la vida y el desarrollo de las especies animales.
- La disposición final de animales muertos, exceptuando los destinados al consumo humano.
- Planear y establecer una agenda con la sociedad civil, en materia de protección animal, priorizando la prevención, educación, difusión y el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Procurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de protección animal, y llevar registro de las acciones implementadas, así con las estadísticas de las que tenga conocimiento.
- Procurar la capacitación continua de los servidores públicos en materia de cuidado y protección animal.
- Proponer, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos en materia de cuidado y protección animal, así como coordinarse con otras Áreas Municipales para implementación de las mismas.
- Realizar la incautación precautoria de animales vivos en coordinación con la unidad de protección civil cuando sean objeto de alguna presunta falta a la normatividad aplicable.
- Resguardar y proteger a los animales vivos que por alguna situación el Municipio tenga su custodia.
- Realizar censos de mascotas en el municipio, para identificar sus condiciones de vida y cuidado.

XXIV. COORDINACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Disponer y promover acciones públicas encaminadas a mejorar las condiciones de vida y la igualdad de oportunidades para las mujeres de toda las edades y niveles socioeconómicos del municipio.

Funciones

- Gestionar el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG)
- Ayudar a la organización de pláticas para difundir una Cultura de Equidad de Género e incorporar Políticas Preventivas.
- La Directora del Instituto hace la orientación y acompañamiento psicológico.
- Logística de pláticas y conferencias.
- Tomar nota y hacer expediente de la Atención a mujeres en situación de violencia.
- Apoyar a la organización del Festejo “Día Internacional de la Mujer el 8 de marzo”.
- Las demás que determine la ley.

XXV. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Promover, gestionar y coordinar los programas de desarrollo rural sustentable que contribuyan a una mejor calidad de vida en el campo a través de la gestión y seguimiento de programas de apoyo

Funciones

- Coordinar los trabajos del gobierno municipal en el sector rural.
- Proponer la política de desarrollo rural en coordinación con dependencias.
- Realizar un proyecto integral dentro del plan de desarrollo municipal y del plan de desarrollo rural.
- Proponer mecanismos de desarrollo institucional e intersectorial para el desarrollo de programas, proyectos y acciones.
- Formular e implementar programas para la capacitación y transferencia de tecnología en el sector rural.
- Llevar el control y seguimiento de los programas asignados a su área.
- Gestionar ante dependencias de gobierno federal y estatal apoyos encaminados a cumplir las demandas de los productores agropecuarios según sus necesidades.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las labores de gobierno municipal en el sector rural.
- Integrar y promover acuerdos y convenios de colaboración con las instituciones, dependencias y organizaciones de productores agropecuarios.

XX. PROCURADURIA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Atribuciones

1. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, esta Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables

Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

- a) Atención médica y psicológica.
- b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural.
- c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia

2. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables.
3. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.
4. Fungir como mediador y conciliador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La mediación y conciliación no procederá en casos de violencia.
5. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes.
6. Solicitar al Ministerio Público la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quien deberá decretarlas a más tardar, durante las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud, dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente. Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las siguientes:
 - a) El ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia social.
 - b) La atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema Estatal de Salud. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente
7. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al ministerio público y a la autoridad jurisdiccional competente.
8. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes.
9. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables.

10. Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
11. Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento preadoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad.
12. Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social.
13. Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establecen la presente Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables.
14. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial.
15. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos
16. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables

MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS, TLAXCALA A TRES DE FEBRERO DE 2023.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

