

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría. Zacatelco. 2017-2021.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ZACATELCO, TLAXCALA.

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento Interno es de orden público y de observancia general para todos los integrantes de la Administración Pública del Municipio de Zacatelco.

Artículo 2. Este Reglamento tiene como marco legal, los Artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO: AMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 3. Este Reglamento constituye la norma orgánica fundamental de la organización y actuación de los funcionarios públicos del Municipio de Zacatelco dentro del ámbito de su competencia y ha sido expedido de conformidad con las facultades que otorgan al municipio las normas legales a que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 4. Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento los funcionarios y empleados que integran la Administración Municipal, así como los particulares e instituciones públicas que tengan relación con los mismos.

CAPÍTULO TERCERO: DEL OBJETO

Artículo 5. El presente Reglamento Interno tiene por objeto determinar las facultades, obligaciones y funciones de las dependencias que integran la Administración Pública del Municipio de Zacatelco.

CAPÍTULO CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 6. Las direcciones serán creadas, modificadas o suprimidas a propuesta del Presidente Municipal y aprobadas por el Cabildo, tomando en cuenta siempre como base criterios de eficiencia en la prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones administrativas y gubernativas encomendados al gobierno municipal, así como la adecuación correspondiente al presupuesto de egresos en vigor.

Artículo 7. Como lo establece el artículo 71 de la Ley Municipal, no podrán designarse a ocupar cargos dentro de la Administración Municipal, a las personas que hayan sido objeto de observaciones definitivas por parte del Órgano de Fiscalización Superior, o se encuentren inhabilitados legalmente para desempeñar un empleo, cargo o comisión; tampoco podrán serlo familiares consanguíneos o por afinidad de los integrantes del Cabildo hasta el cuarto grado.

Artículo 8. De acuerdo con el artículo 79 de la Ley Municipal, las relaciones de trabajo entre los municipios y sus servidores públicos se regirán por las leyes que expida el Congreso del Estado, con base en los artículos 115 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 9. El régimen interno de las direcciones se regulará por este Reglamento, por los Manuales de Organización y Procedimientos de cada función o actividad y por las bases normativas que al efecto emita el director con la autorización del Presidente Municipal.

CAPÍTULO QUINTO: DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 10. El Presidente Municipal de conformidad con las obligaciones y facultades que le otorgan las leyes Federales y Estatales aplicables, es el jefe administrativo del Gobierno Municipal responsable de dirigir y coordinar la administración centralizada y descentralizada y de dirigir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes Federal, Estatal y con otros Ayuntamientos.

Artículo 11. Por cuanto hace a la Administración Municipal el Presidente Municipal, sin menoscabo de lo que señala la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala en su artículo 41, tendrá las siguientes facultades:

- I. Crear las direcciones y demás órganos de la Administración Municipal que considere necesarios, de conformidad con las obligaciones y facultades que le otorgan las leyes federales y estatales aplicables y este mismo Reglamento Interno, para el despacho de los asuntos administrativos, el ejercicio de sus funciones y la atención de los servicios públicos municipales, celebrando en nombre del Gobierno Municipal los contratos y demás actos administrativos y jurídicos necesarios;
- II. Nombrar a los servidores públicos municipales cuya designación no sea bajo aprobación del Cabildo, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente, asignándolos a la dirección u órgano diverso de la Administración Municipal que considere necesario;
- III. Dirigir a los órganos de la Administración Municipal, vigilando la correcta ejecución de los programas, obras y servicios públicos;
- IV. 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;
- V. 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 la calidad de vida de los habitantes;

- VI. Contratar o concertar en representación del Ayuntamiento la ejecución de acciones coordinadas con los gobiernos federal y del estado, así como con otros Ayuntamientos, entidades paraestatales y organismos descentralizados para el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios públicos dentro de su esfera gubernativa, así como para la realización de cualquier acción específica o actividad generalizada que redunde en beneficio del municipio, solicitando la autorización del Cabildo en todos aquellos casos que le señale la Ley;
- VII. Aplicar las sanciones que le corresponda imponer por violaciones a este Reglamento Interno y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Aprobar las bases normativas internas de los órganos de la Administración Municipal;
- IX. Delegar en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que queden a cargo de los mismos;
- X. Las demás que le encomienden expresamente las leyes, este Reglamento Interno y los demás ordenamientos municipales;
- XI. Las que el propio Cabildo le atribuya.

**CAPÍTULO SEXTO:
DE LA SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO.**

Artículo 12. Sin menoscabo de lo que le señala la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, por cuanto hace a la Administración Municipal, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Que el Presidente Municipal le encomiende. Cumplir y hacer cumplir las órdenes y circulares del Presidente Municipal que no estén encomendados a otras dependencias;

- II. Tramitar, certificar y conducir la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- III. Expedir las circulares y comunicados en general que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos;
- IV. Expedir las constancias de radicación que le soliciten en los núcleos de población donde no haya Presidente de Comunidad;
- V. Desempeñar el cargo de jefe del personal;
- VI. Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;
- VII. Asumir con responsabilidad y cumplir con exactitud y diligencia todas aquellas actividades, funciones y servicios;
- VIII. Auxiliar al Presidente Municipal en la realización de todas aquellas acciones que éste considere necesarias para la buena marcha del Gobierno Municipal;
- IX. Compilar la legislación federal, estatal y municipal que tenga vigencia en el municipio a fin de que tengan acceso a ella las diferentes direcciones y demás dependencias de la Administración Municipal, el Presidente Municipal y el propio Cabildo;
- X. Llevar, mantener y conservar el Archivo General del Ayuntamiento, realizando los servicios de expedición de copias, constancias y certificaciones, búsqueda de datos e informes y otros de naturaleza similar, previo el pago de derechos correspondiente, de conformidad con lo establecido al efecto por la Ley de Ingresos del Municipio, en vigor;
- XI. Autorizar con su firma las cartas de modo honesto de vivir, buena conducta y residencia que soliciten los ciudadanos;
- XII. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los Servidores Públicos, para resolver sobre responsabilidades administrativas de acuerdo a sus atribuciones conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Tlaxcala;
- XIII. Delegar en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que queden a cargo de los mismos;
- XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y aquellas que le encomiende directamente el Presidente Municipal;

**CAPÍTULO SÉPTIMO:
DE LA TESORERÍA
MUNICIPAL**

Artículo 13. La Tesorería Municipal es el órgano ordinario de recaudación de los ingresos municipales, así como las erogaciones que deba hacer el municipio; sus atribuciones son las establecidas en el artículo 73 de la Ley Municipal.

Artículo 14. Sin detrimento de lo que señala la Ley Municipal, la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de contabilidad y las áreas de ingresos, egresos y recursos materiales, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Llevar la contabilidad y el control presupuestal del gasto, que deberá incluir el registro de activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos, gastos, inversiones, asignaciones, obligaciones y la información sobre los ejercicios que correspondan a los programas y partidas de acuerdo a la reglamentación respectiva;
- II. Recaudar y administrar las contribuciones y participaciones;
- III. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, y del buen orden y

- debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- IV.** Formular y presentar trimestralmente, al Presidente Municipal la cuenta pública para su firma y envío;
- V.** Mantener actualizado el sistema de información catastral y el padrón de contribuyentes municipales;
- VI.** Establecer programas para incrementar los ingresos propios, utilizar eficientemente los recursos federales y estatales y reorientar el gasto corriente, priorizando la prestación de servicios públicos municipales;
- VII.** Participar con la comisión de hacienda en la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos;
- VIII.** Elaborar y presentar, para su aprobación por el Cabildo, el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- IX.** Supervisar la vigencia de los permisos, multas y licencias, así como renovarlos anualmente y/o cancelarlos cuando las circunstancias lo ameriten;
- X.** Tener bajo su cuidado y responsabilidad la caja de la tesorería;
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y fiscales;
- XII.** Ejercer conforme a las leyes, la facultad económica-coactiva y practicar auditorías a los causantes, aún por facultades delegadas o coordinadas;
- XIII.** Coadyuvar con el interés de la hacienda municipal, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante los tribunales;
- XIV.** Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el control presupuestal del gasto;
- XV.** Elaborar e informar al Presidente Municipal, las estadísticas financieras y administrativas;
- XVI.** Proporcionar a la comisión de hacienda, los datos necesarios para la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo tributario;
- XVII.** Opinar acerca de los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento;
- XVIII.** Otorgar caución para garantizar el debido manejo de los recursos públicos municipales;
- XIX.** Adquirir o arrendar los bienes muebles que deban incorporarse, adherirse, instalarse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las actividades de la Administración Municipal;
- XX.** Contratar los servicios de mantenimiento, reconstrucción, transportación de muebles y personas y arrendamiento financiero, relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, así como la contratación de servicios de limpieza y vigilancia, respetando las disposiciones legales en la materia;
- XXI.** Contratar la prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios;
- XXII.** Contratar, en general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.
- XXIII.** Participar en el comité de adquisiciones, respetando y haciendo respetar los procedimientos establecidos en las leyes federales y estatales en la materia;

- XXIV.** Elaborar el Programa con Base a Resultados del municipio, garantizando que las direcciones, observen con disciplina, los principios de: enfoque a resultados; auditoría del desempeño institucional; armonización contable; y transversalización interinstitucional; con el propósito de aprovechar al máximo, los recursos disponibles, en un marco de austeridad y racionalidad del gasto público municipal;
- XXV.** Presentar por escrito al Ayuntamiento, un informe pormenorizado de su gestión, cuando se retire del cargo o concluya la administración; en este último caso participará en el acto de entrega-recepción a que se refiere el artículo 23 de la Ley Municipal;
- XXVI.** Las demás que le otorguen las leyes y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO OCTAVO: DE LA CONTRALORÍA

Artículo 15. La Contraloría del municipio tiene como obligación establecer los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Municipal, proponiendo normas técnicas para regular su funcionamiento y emitir opinión respecto de los sistemas de control específicos de las diferentes áreas de la Administración Municipal.

Artículo 16. La contraloría municipal tiene como facultad vigilar el cumplimiento de las atribuciones y funciones de las dependencias y funcionarios de la Administración Municipal que les señalan este Reglamento Interno y las disposiciones estatales y federales relacionadas con el desempeño de su cargo, así como verificar y fiscalizar la correcta aplicación del gasto público en un marco de respeto irrestricto a la legalidad.

Artículo 17. La Contraloría municipal tendrá, además, las siguientes facultades:

- I.** Implementar auditorías y sustanciar procedimientos administrativos de responsabilidades en la Administración Pública Municipal;

- II.** Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre el registro de contabilidad;
- III.** Verificar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- IV.** Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el Ingreso y en el Egreso de la Administración Pública;
- V.** Mantener actualizado el registro de declaración de bienes patrimoniales de servidores Públicos Municipales;
- VI.** Participar en los Comités de Adquisiciones de obras y servicios del municipio vigilando el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- VII.** Expedir las copias certificadas que se requieran de la documentación a la que se tenga acceso motivo de las auditorías, procedimientos de responsabilidad administrativa y visitas de inspección que sean objeto de revisión;
- VIII.** Controlar las políticas internas de operación de la contraloría conforme a los objetivos y metas establecidos;
- IX.** Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como salvaguardar, conservar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles adscritos a la misma;
- X.** Implementar auditorías en materia de control interno en la Administración Pública municipal;
- XI.** Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, respecto a la Administración Pública Municipal y al ámbito de su competencia;
- XII.** Informar al pleno del ayuntamiento de los resultados de las auditorías practicadas;

XIII. Las demás que le confieran la normatividad estatal y federal en la materia.

**CAPÍTULO NOVENO:
DE LOS DIRECTORES O LOS TITULARES
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Artículo 18. Los Directores o titulares de las dependencias de la Administración Municipal, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley, ante el Presidente Municipal o ante el Cabildo en los casos en que expresamente lo señalen los ordenamientos legales y recibir el inventario de los bienes que quedarán en su custodia, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

Artículo 19. Los directores o titulares de los órganos de la Administración Municipal a que se refiere este Reglamento, como responsables del área, delegarán a sus subalternos las funciones que respectivamente les correspondan, de conformidad con lo que al efecto señalen las Leyes y los reglamentos vigentes, otorgándoles, de conformidad con los mismos, las atribuciones necesarias para el correcto cumplimiento de su encargo, debiendo emitir, con la autorización del Presidente Municipal, las bases normativas y los manuales de organización que rijan al interior de la dependencia administrativa a su cargo.

Artículo 20. Corresponde a los directores o titulares de las dependencias, además de las atribuciones que este Reglamento Interno y otras disposiciones legales les imponga, las siguientes obligaciones:

- I.** Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo;
- II.** Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomienden o les deleguen, rindiendo informe sobre el desarrollo de las actividades;
- III.** Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e

informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;

- IV.** Informar a su superior sobre contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la Administración Municipal;
- V.** Proporcionar al Presidente Municipal y en su caso a las comisiones del Cabildo, la información que se requiera sobre cualquier asunto correspondiente a su dependencia;
- VI.** Coordinar, supervisar y evaluar las labores de las unidades administrativas adscritas a su dependencia;
- VII.** Ofrecer asesoría y cooperación técnica que le sea requerida por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;
- VIII.** Proponer en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- IX.** Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo le imponga a la dependencia a su cargo;
- X.** Elaborar e implementar el Programa con Base a Resultados de la dependencia a su cargo y rendir los informes de resultados y las evaluaciones de impacto social que ordene el Presidente Municipal;
- XI.** Coordinarse entre sí para implementar de manera eficiente los programas a su cargo;
- XII.** Cumplir y hacer cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.

**CAPÍTULO DÉCIMO:
DE LAS DIRECCIONES DE LA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Artículo 21. Para el desempeño de las funciones que le confiere la Ley Municipal, la Administración Pública del Municipio de Zacatelco se integrará por las siguientes Direcciones y Coordinaciones.

- I.** Dirección de Obras Públicas
- II.** Dirección de Servicios Municipales.
- III.** Subdirección de Servicios Municipales
- IV.** Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Agropecuario
- V.** Coordinación de Desarrollo Económico
- VI.** Coordinación de Fomento Agropecuario
- VII.** Dirección de Seguridad Pública
- VIII.** Coordinación de Seguridad Pública
- IX.** Coordinación de Prevención del Delito
- XI.** Coordinación de Tránsito y Vialidad
- X.** Dirección de Protección Civil
- XI.** Coordinación del Instituto de Educación
- XII.** Coordinación del Instituto de Cultura
- XIII.** Coordinación del Instituto del Deporte.
- XIV.** Dirección de Desarrollo Social
- XV.** Dirección de Recursos Humanos
- XVI.** Dirección de Atención Ciudadana
- XVII.** Dirección de la Unidad de Transparencia
- XVIII.** Dirección de Gobernación
- XIX.** Dirección Jurídica
- XX.** Dirección de Turismo.

XXI. Dirección de Comunicación Social

XXII. Juzgado Municipal

XXIII. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

XXIV. Subdirección del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia

XXV. Coordinación de Alimentación y Grupos Vulnerables

XXVI. Unidad Básica de Rehabilitación

XXVII. Coordinación de Salud y de Unidad Canina

XXVIII. Coordinador del Centro de Bienestar Social

XXIX. Dirección de Ecología

XXX. Dirección del Instituto Municipal de la Juventud

XXXI. Dirección del Instituto Municipal de la Mujer

XXXII. Cronista Municipal

XXXIII. Dirección de Planeación, Evaluación y Políticas Públicas.

XXXIV. Secretaría Técnica

XXXV. Secretaria Particular

XXXVI. Oficialía del Registro Civil

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 22. La Dirección de Obras Públicas tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 74 bis de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y tendrá a su cargo la coordinación, seguimiento y evaluación de la subdirección y las coordinaciones que integran su estructura orgánica; tendrá además, las siguientes obligaciones y funciones:

- I.** Planear y proyectar las obras de infraestructura y equipamiento urbano

- que determine el Ayuntamiento, con apego a las disposiciones legales sobre las condiciones necesarias para el uso de éstas por personas con discapacidad.
- II. Elaborar la presupuestación de las obras públicas que se propongan por el Ayuntamiento;
 - III. Ejecutar y supervisar las obras de infraestructura y equipamiento urbano autorizadas por el Ayuntamiento, vigilando el cumplimiento de la normatividad establecida;
 - IV. Elaborar los expedientes técnicos de la obra pública autorizada y remitirlos en tiempo y forma a las instancias competentes para su valoración correspondiente;
 - V. Elaborar los procedimientos de adjudicación de la obra pública autorizada y supervisar que se realicen con apego a la normatividad establecida;
 - VI. Intervenir en la organización de concursos de obras, en el otorgamiento y celebración de contratos de obras públicas en el municipio, vigilando el cumplimiento de las condiciones acordadas;
 - VII. Supervisar y administrar la ejecución de recursos de la obra pública que licite el Ayuntamiento;
 - VIII. Integrar la documentación comprobatoria de la obra pública ejecutada y en proceso;
 - IX. Instalar y mantener en buenas condiciones el alumbrado público del municipio, determinando lo conducente para el mejoramiento y ampliación de la red de energía eléctrica;
 - X. Elaborar y actualizar el padrón de la red de alumbrado, realizar estudios y emitir dictámenes para ampliación de la red y auxiliar en la colocación de sistemas eléctricos en los eventos especiales;
 - XI. Elaborar y actualizar los programas generales y parciales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del municipio;
 - XII. Enviar al área responsable del gobierno estatal el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, el Programa Director Urbano de Centro de Población, los planes parciales o sectoriales y los que de éstos se deriven para que emita el dictamen de congruencia;
 - XIII. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas que el Ayuntamiento acuerde en materia de planificación urbana;
 - XIV. Controlar y vigilar la utilización del suelo en el municipio de acuerdo a los Planes de Desarrollo Urbano y Programas Ambientales;
 - XV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano;
 - XVI. Regular y controlar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población, así como vigilar que no se lleven a cabo acciones de urbanización que no estén previstas;
 - XVII. Participar en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, coordinadamente con autoridades federales y estatales;
 - XVIII. Participar en la constitución y administración de reservas territoriales para el desarrollo habitacional, industrial, comercial, de servicios, así como para la protección ecológica, el desarrollo agropecuario y forestal;
 - XIX. Elaborar y actualizar el programa de imagen urbana del municipio de acuerdo a la normatividad establecida;
 - XX. Emitir las declaraciones de uso de suelo en el municipio de acuerdo a lo que se establezca en las diferentes disposiciones gubernamentales;

- XXI.** Expedir las autorizaciones de licencias o permisos de uso del suelo, fusiones, divisiones, modificaciones, fraccionamiento, régimen en condominio y conjuntos urbanos;
- XXII.** Expedir permisos de construcción, vigilando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente;
- XXIII.** Emitir opinión ante la dependencia que corresponda, en el trámite de licencias para el funcionamiento e instalación de industrias, comercio y otros establecimientos cuando afecten a la seguridad, salubridad y urbanismos públicos;
- XXIV.** Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas: de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de las zonas conurbadas, regionales y subregionales que impacten al territorio municipal;
- XXV.** Evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares y proponer las probables soluciones a este problema;
- XXVI.** Emitir dictámenes técnicos sobre las áreas de donación de los fraccionamientos;
- XXVII.** Llevar el registro de las colonias, fraccionamientos, condominios, barrios y zonas urbanas en el municipio, aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, el alineamiento y numeración oficial de avenidas y calles;
- XXVIII.** Recibir los fraccionamientos y conjuntos habitacionales, cuando se hayan cumplido los requisitos establecidos en las normas de desarrollo urbano;
- XXIX.** Supervisar la correcta aplicación, manejo y ejecución de los fondos obtenidos por cooperación de la comunidad, para la realización de obras;
- XXX.** Supervisar y sancionar aquellas obras públicas que obstruyen el paso peatonal y/o alteren la alineación de avenidas o el bienestar social;
- XXXI.** Proponer la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos federales, estatales y municipales o con los particulares;
- XXXII.** Fomentar la participación ciudadana en la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los programas de desarrollo urbano en su territorio;
- XXXIII.** Las demás que le otorguen el Bando de Policía y Gobierno, las leyes y reglamentos federales y estatales en la materia.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Servicios Municipales, la planeación, realización, supervisión, control y mantenimiento de los servicios públicos que el municipio debe otorgar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57, fracciones III, VI, XI y XII de La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 24. A La Dirección de Servicios Municipales tendrá a su cargo la coordinación, supervisión y evaluación de las áreas de subdirección, jefatura de mantenimiento, coordinación de camiones, coordinaciones de brigada y las áreas de limpieza, a través de las cuales cumplirá las siguientes obligaciones:

- I.** Planear, coordinar y supervisar la recolección de desechos sólidos, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, a excepción de aquellos cuyo manejo compete a otras autoridades;
- II.** Coordinar los servicios de limpia, barrido y recolección de desechos de áreas públicas, particularmente las de mayor concentración: parque central, mercado y

edificios públicos municipales, así como en eventos especiales;

- III. Apoyar a las presidencias de comunidad y delegaciones en las faenas de limpieza de calles, bulevares, barrancas y edificios públicos;
- IV. Promover y realizar campañas de limpieza y recolección de residuos para conservación y embellecimiento del municipio y sus comunidades;
- V. Conservar y dar mantenimiento a fuentes, áreas verdes, parques y jardines del municipio;
- VI. Coordinar y apoyar a las dependencias municipales con servicios de logística para la realización de eventos cívicos, sociales y culturales organizados por el municipio;
- VII. Limpiar, conservar y mantener los monumentos históricos.
- VIII. Las demás que establezcan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y la legislación estatal en la materia;

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AGROPECUARIO.

Artículo 25. La Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Agropecuario, a través de la Coordinación de Desarrollo Económico tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover el desarrollo económico, el empleo y la inversión productiva en el territorio municipal;
- II. Fomentar las inversiones y el desarrollo empresarial compatibles con el interés colectivo de protección al ambiente para un desarrollo sustentable;
- III. Estimular el establecimiento y desarrollo de empresas que contribuyan al desarrollo de la economía municipal;

- IV. Expedir las licencias de funcionamiento y refrendo para establecimientos mercantiles, comerciales, industriales y de servicios de acuerdo a la Ley de Ingresos y a las disposiciones estatales en la materia;
- V. Expedir licencias y refrendo para la colocación de anuncios publicitarios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio;
- VI. Expedir licencias, regular y reglamentar el uso de la vía y lugares públicos para el desempeño de actividades comerciales de temporada;
- VII. Organizar, regular, administrar y controlar las actividades comerciales, centrales de abasto, mercados tradicionales, tianguis, comercios ambulantes y similares;
- VIII. Crear y mantener actualizados los reglamentos relacionados con la actividad empresarial, comercial y de servicios del municipio;
- IX. Establecer, coordinar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas y crear los lineamientos para la simplificación administrativa y mejora regulatoria que facilite la creación y funcionamiento de las empresas;
- X. Promover el establecimiento de nuevas empresas comerciales y de servicios;
- XI. Representar al gobierno municipal, por acuerdo del Presidente Municipal, en las asambleas de consejo, juntas directivas y comités técnicos de las dependencias relacionadas con el sector económico del municipio;
- XII. Orientar a los empresarios en sus necesidades de gestión de trámites en la instalación de sus empresas en caso de que se encuentren operando, con el fin de facilitarles el proceso respectivo;
- XIII. Instalar y operar el Consejo Municipal de Desarrollo Económico y crear su

reglamento y programa operativo de trabajo;

XIV. Apoyar a los artesanos y pequeñas industrias en coordinación con dependencias estatales y federales para fomentar su desarrollo social y las tradiciones en la región;

XV. Desarrollar programas de capacitación para el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio.

Artículo 26. La Coordinación de Fomento Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I.** Promover el mejoramiento de la actividad agropecuaria apoyando la gestión para la obtención paquetes e incentivos económicos y tecnológicos para fortalecer la producción, la comercialización, la productividad y el ingreso de los productores;
- II.** Asesorar a los productores agropecuarios para la obtención de financiamientos para mejorar la producción y productividad de sus parcelas o empresas;
- III.** Apoyar proyectos para el mejoramiento de las instalaciones, equipamiento, organización y el desarrollo de empresas productivas, sociales y turísticas del sector ejidal del municipio;
- IV.** Gestionar y capacitar a los productores en el uso de nuevas tecnologías de producción agrícola y pecuaria;
- V.** Fomentar el autoempleo enfocado a las actividades agrícolas y pecuarias entre jóvenes emprendedores;
- VI.** Gestionar y apoyar a los productores en el abasto de insumos, semillas y fertilizantes para mejorar la producción y productividad de sus parcelas;
- VII.** Identificar y registrar las asociaciones ganaderas del municipio, gestionando proyectos para mejorar el equipamiento,

infraestructura, mejoramiento genético, manejo y comercialización del ganado y sus subproductos;

VIII. Promover y gestionar el desarrollo de proyectos productivos de agricultura y ganadería de traspatio para producir alimentos y mejorar la nutrición familiar y comunitaria;

IX. Gestionar, organizar y reglamentar el rastro municipal y supervisar que el sacrificio de ganado y venta de productos cárnicos se lleve a cabo en condiciones higiénicas y de acuerdo con la normatividad municipal y estatal en la materia.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 27. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública, garantizar la prestación del servicio de Seguridad, Prevención del delito y Vialidad, de acuerdo a los establecido en el artículo 58 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; apoyándose en el Bando de Policía Gobierno del Municipio de Zacatelco, la Ley de la Seguridad Pública para el Estado de Tlaxcala y demás disposiciones jurídicas que le competan.

Artículo 28. La Dirección de Seguridad Pública tendrá a cargo las funciones de prevención del orden público para garantizar a la población su integridad física y patrimonial, siempre atendiendo los principios de servicio y auxilio comunitario.

Artículo 29. La Dirección de Seguridad Pública, sin perjuicio de las atribuciones que le confiere las leyes de Seguridad Pública y de Tránsito del Estado de Tlaxcala, Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlaxcala y demás ordenamientos jurídicos aplicables, ejercerá, a través de la Subdirección y las Coordinaciones de Seguridad Pública y de Prevención del Delito, las siguientes funciones:

- I.** Mantener el orden y la paz en el territorio municipal, en los lugares públicos, de uso común, de libre tránsito como calles, parques, plazas, jardines, mercados, centros comerciales, estacionamientos y demás de naturaleza similar;

- II. Garantizar la seguridad y tranquilidad de las personas y sus bienes, proponiendo para el efecto la expedición de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en esta materia;
- III. Elaborar planes y programas y políticas de seguridad pública en el territorio municipal;
- IV. Integrar el Registro Municipal de Personal de Seguridad Pública y coadyuvar a la integración del registro estatal correlativo;
- V. Mantener los bienes destinados a prestar el servicio de seguridad pública en condiciones óptimas de aprovechamiento y ejecutar en forma sistemática, para tal efecto, las acciones de conservación y mantenimiento que resulten necesarias;
- VI. Elaborar y mantener permanentemente actualizados el catálogo y el inventario de los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación del servicio de seguridad pública en el municipio;
- VII. Instalar y operar el Consejo Municipal, a fin de establecer la coordinación entre los tres órdenes de gobierno y cumplir con los objetivos de seguridad pública establecidos a nivel estatal y nacional;
- VIII. Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población, en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública municipal, así como en la definición de objetivos, metas, estrategias y políticas de seguridad pública en el municipio;
- IX. Desarrollar los programas de profesionalización para los integrantes de la policía municipal exigidos por las leyes federales y estatales en la materia;
- X. Elaborar y mantener actualizados los Reglamentos Internos y las disposiciones de orden administrativo en materia de seguridad pública, vialidad y protección civil exigidos por la legislación federal y estatal;
- XI. Supervisar la observancia y cumplimiento del bando de policía y gobierno, reglamentos y demás disposiciones en materia de seguridad pública;
- XII. Proceder a la detención del sujeto activo en los casos de flagrancia del delito y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas, los bienes, objetos o instrumentos que se hayan asegurado y que se encuentren bajo su custodia; cumpliendo estrictamente las disposiciones en la materia;
- XIII. Poner a disposición del Juez Municipal, a los infractores de las normas municipales;
- XIV. Auxiliar al Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Auxiliar al Poder Judicial en el cumplimiento de sus funciones;
- XVI. Ejecutar tareas de auxilio a la población en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en apoyo a las instituciones de protección civil del estado y de los municipios;
- XVII. Mantener coordinación y solicitar a las autoridades de seguridad pública del estado, cuando la circunstancia lo requiera, la intervención de la policía estatal;
- XVIII. Elaborar y aplicar programas para la prevención de la violencia y la delincuencia, incluyendo la participación ciudadana;
- XIX. Llevar el control estadístico de las faltas al bando de policía y gobierno, consistente en el estudio de datos cuantitativos de la población que incurrió en una falta administrativa;

- XX.** Las demás atribuciones que le sean asignadas por las leyes federales y estatales.

Artículo 30. La Coordinación de Vialidad y Tránsito tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Prestar el servicio público de vialidad, garantizando la movilidad y el tránsito en el territorio municipal, vigilando y regulando la vialidad de vehículos y peatones en el municipio;
- II.** Imponer las sanciones respectivas por las infracciones al Reglamento de la Ley de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tlaxcala y de los reglamentos municipales en materia de vialidad;
- III.** Vigilar la existencia de señalamientos viales y peatonales en el territorio municipal, coordinando acciones para su establecimiento y reparación, en su caso, con las autoridades que corresponda.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Protección Civil las atribuciones que su Reglamento Interno establezca; atenderá, además, las siguientes funciones:

- I.** Establecer, los proyectos, estrategias, acciones y protocolos a fin de prevenir, mitigar, atender, situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, auxiliando y protegiendo a la población civil;
- II.** Actualizar el Reglamento de Protección Civil municipal, estableciendo el Consejo de Protección civil y los Consejos Seccionales;
- III.** Elaborar y actualizar el Programa Municipal de Protección Civil y el Atlas de riesgo del municipio;
- IV.** Establecer coordinación con autoridades e instituciones públicas, privadas y

sociales a fin de prevenir y atender emergencias, siniestros o desastres;

- V.** Crear y capacitar cuerpos de auxilio con participación de instituciones, organizaciones y ciudadanos, a fin de apoyar e implementar programas, proyectos y acciones de protección civil;
- VI.** Fomentar la cultura de la protección civil mediante la difusión de programas y acciones de prevención de riesgos, siniestros y desastres, procurando la participación de los medios de comunicación a efecto de difundir medidas de seguridad entre la población;
- VII.** Establecer las rutas de verificación, inspección y operativos a los establecimientos o comercios en el municipio a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad respectiva;
- VIII.** Informar a la ciudadanía en relación a sus trámites, establecidos en el programa anual de protección civil;
- IX.** Las demás que establezcan las disposiciones legales federales y estatales aplicables.

COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN

Artículo 32. EL Instituto de Educación tendrá a su cargo las atribuciones que establezca su Reglamento Interno; atenderá, además, las siguientes funciones:

- I.** Promover la educación formal e informal de los habitantes del municipio, coordinando la colaboración con las autoridades educativas a fin unificar acciones en apoyo a la educación;
- II.** Organizar el funcionamiento de los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación;
- III.** Coordinar la cooperación con el gobierno del estado y las autoridades educativas en

- la adquisición de predios, construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico para los edificios escolares en función de su presupuesto;
- IV.** Coordinar la cooperación con las autoridades escolares en la atención de los servicios de salubridad, higiene y seguridad de las escuelas de educación pública del municipio conforme a su presupuesto, impidiendo el establecimiento de expendios fijos, semifijos y ambulantes de bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas y enervantes, o cualquier producto que pueda ser lesivo para la seguridad personal o la salud física y mental de los educandos;
- V.** Coordinar con las autoridades competentes la realización de programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente, así como campañas para prevenir, combatir y erradicar los vicios como la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo, y demás adicciones nocivas;
- VI.** Apoyar la prestación del servicio bibliotecario a fin de apoyar el proceso educativo de la comunidad escolar;
- VII.** Vigilar que los padres, tutores o personas que por cualquier concepto se ostentan como representantes de los menores en edad escolar, cumplan con la obligación de inscribirlos en las escuelas de institución básica y que asistan ininterrumpidamente a los centros escolares;
- VIII.** Promover con las madres y los padres, tutores/as o representantes de los menores en edad escolar, que contribuyan a conservar en buen estado los locales de los planteles de institución básica existentes y gestionen la construcción de otros en los lugares donde el censo escolar indique que son indispensables;
- IX.** Apoyar el funcionamiento de los planteles escolares ya establecidos y fomentar el establecimiento de otros para impulsar la educación en el municipio;
- X.** Coordinarse con las autoridades escolares, estatales y federales, para fomentar el desarrollo de la educación básica en el municipio;
- XI.** Ser el vínculo entre el ayuntamiento y las diversas asociaciones de padres de familia, tanto de escuelas primarias como de enseñanza media y superior, para lograr que los educandos del municipio obtengan el mayor índice de superación que los convierte en ciudadanos óptimos;
- XII.** Promover entre los y las habitantes del municipio, la cooperación necesaria para construir, reparar, ampliar y mejorar en forma adecuada, los centros escolares;
- XIII.** Apoyar y cooperar con los programas de educación para adultos.
- XIV.** Fomentar y enaltecer la preservación de los valores culturales, éticos, morales y cívicos, así como el derecho de igualdad y equidad entre las y los ciudadanos, que se encuentren radicando en el Municipio de Zacatelco;

COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 33. A la Coordinación del Instituto del Deporte le corresponden las atribuciones que establezca su Reglamento Interno; cumplirán, además, con las siguientes obligaciones:

- I.** Promover, estimular y fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte en el municipio;
- II.** Elaborar el programa municipal del deporte, a fin de impulsar la práctica del deporte y la cultura física, así como los y valores vinculados a la misma, con especial atención en la conservación de la salud, la integración individual y familiar, el uso racional del tiempo libre,

el respeto a la participación social y a la dignidad de cada persona;

- III. Promover la participación de la comunidad en programas de cultura física y deporte, educación física y recreación;
- IV. Otorgar estímulos y apoyos para la organización, desarrollo y fomento de la actividad de cultura física y deporte a las personas que destaquen en su práctica;
- V. Participar en el sistema estatal del deporte, conforme a lo previsto en esta ley estatal respectiva y su reglamento;
- VI. Gestionar la construcción de las instalaciones deportivas, conservar y mantener las ya existentes y promover su utilización;
- VII. Difundir y fomentar la cultura física y el deporte entre los habitantes del municipio y promover la realización de eventos deportivos y recreativos;
- VIII. Gestionar la inscripción de los deportistas, entrenadores, técnicos, jueces, árbitros y organismos deportivos en el registro estatal;
- IX. Promover la educación y activación física y deportiva, para personas de la tercera edad o con capacidades diferentes y;
- X. Las demás que establezcan las disposiciones reglamentarias en la materia.

COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA

Artículo 34. Corresponde a la Coordinación de Cultura las atribuciones que le confiera su Reglamento Interno; cumplirá además con las siguientes obligaciones y funciones:

- I. Promover y fomentar la cultura y el arte, con la finalidad de fortalecer la identidad y la cultura municipal, con sentido de

pertenencia, identidad y respeto a los valores humanos;

- II. Elaborar, promover y difundir programas culturales y artísticos dirigidos a preservar las tradiciones y costumbres;
- III. Gestionar y coordinar la cultura y el arte con las instituciones educativas de nivel básico, medio, medio superior y superior del municipio;
- IV. Promover, fomentar actividades culturales artísticas y recreativas y la organización de talleres de iniciación artística y cultural con niños y jóvenes del municipio;
- V. Gestionar y celebrar convenios de coordinación con las instituciones culturales de la federación, el estado y organizaciones sociales y privadas para proporcionar servicios culturales al municipio;
- VI. Gestionar recursos para la instauración y realización anual de un festival artístico y cultural en el municipio con apoyo de instancias federales y estatales;
- VII. Organizar y promover los eventos artísticos y culturales de la feria municipal y del carnaval del municipio;
- VIII. Promover y realizar eventos artísticos y culturales, presentaciones de artísticas y grupos musicales, cine, teatro, danza, poesía, literatura, que fortalezcan la cultura municipal;
- IX. Organizar y dirigir los eventos cívicos y homenajes que se realicen en el municipio;
- X. Promover y difundir el conocimiento local, cuentos, leyendas, las costumbres, fiestas y tradiciones populares del municipio;

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 35. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

- I.** Implementar programas que contribuyan al mejoramiento del desarrollo humano, disminuyan las carencias sociales y aumenten las oportunidades para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, particularmente de quienes viven en condición de pobreza;
- II.** Fomentar el desarrollo social sustentable, por medio de acciones eficaces en alianza con los demás niveles de gobierno, sectores privados y asociaciones civiles para mejorar la vivienda, la alimentación, la salud y el empleo;
- III.** Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;
- IV.** Elaborar, asesorar y gestionar proyectos para la consecución de recursos estatales y federales en el área de desarrollo social, vivienda, mejoramiento de espacios públicos, salud y alimentación;
- V.** Organizar e implementar eventos de capacitación, cursos y talleres con ciudadanos, hombres, mujeres y jóvenes para mejorar sus habilidades y capacidades de emprendimiento productivo;
- VI.** Promover la organización formal de ciudadanos en asociaciones civiles para asegurar el acceso a los programas estatales y federales que apoyan el desarrollo social y humano;
- VII.** Colaborar con la federación, el estado, otros ayuntamientos e instituciones del sector social y privado en la ejecución de planes y programas de desarrollo social mediante la celebración y ejecución de convenios;
- VIII.** Gestionar programas y acciones de apoyo a la alimentación, la nutrición y la salud dirigida a los sectores más pobres de la población;

- IX.** Promover la participación social para el desarrollo de proyectos y opciones productivas, huertos familiares y ganadería de traspatio, para mejorar la alimentación, la nutrición, el empleo y el ingreso familiar;
- X.** Promover la organización y participación de migrantes del municipio en el mejoramiento social, educativo y productivo de sus comunidades.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 36. Compete a la Dirección de Recursos Humanos, con autorización del Presidente Municipal, seleccionar, contratar y mantener recurso humano competente con base en su capacidad, habilidad y experiencia laboral, creando condiciones que promuevan el desarrollo y la mejora continua de la Administración Municipal, propiciando un clima laboral adecuado.

Artículo 37. La Dirección de Recursos Humanos, tendrá además, las siguientes obligaciones:

- I.** Mantener, recopilar e integrar la documentación de los empleados y futuros prospectos a contratación para su correcto control administrativo;
- II.** Redactar, elaborar y firma de los contratos laborales para el personal;
- III.** Publicar y dar a conocer las condiciones generales de trabajo de los trabajadores de base, confianza e interinos o por tiempo determinado que presten sus servicios en el ayuntamiento;
- IV.** Tramitar y entregar las credenciales o identificaciones firmados por el Secretario del Ayuntamiento a los trabajadores de confianza;
- V.** Dotar a los servidores públicos de los bienes muebles, herramientas y materiales de trabajo necesarios para el desempeño de su trabajo;
- VI.** Designar el lugar específico donde prestarán sus servicios los trabajadores del municipio y otorgar las condiciones

de seguridad e higiene suficientes para el buen desempeño de sus labores;

- VII.** Vigilar el control de asistencia del personal que se encuentra operando en el municipio y reportar faltas y retardos a quien corresponda;
- VIII.** Propiciar la profesionalización de los servidores públicos, organizando cursos de capacitación y mejora continua para los empleados del municipio.
- IX.** Llevar el control de altas y bajas del personal del municipio;
- X.** Vigilar el cumplimiento de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- XI.** Las demás que le otorgue el Presidente Municipal y los ordenamientos legales federales y estatales en el ámbito de su competencia.

DIRECCION DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 38. De acuerdo con lo que determina la Ley Municipal es de interés público, el funcionamiento de los organismos de participación y colaboración ciudadana que representen a los vecinos de las colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades indígenas con el fin de asegurar su participación en las actividades del municipio.

Artículo 39. Corresponde a la Dirección de Atención Ciudadana promover la participación de los habitantes del municipio para impulsar el desarrollo comunitario y coadyuvar a la implementación de las políticas públicas municipales, así como desempeñar las siguientes funciones:

- I.** Organizar y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas presentadas al Presidente Municipal en audiencias o reuniones de trabajo;
- II.** Atender las quejas, denuncias o sugerencias ciudadanas, para su

seguimiento, evaluación y pronta respuesta;

- III.** Promover la instalación y funcionamiento de los consejos de participación y los comités comunitarios de acuerdo a lo establecido en la Ley Municipal;
- IV.** Realizar acciones de coordinación con las áreas que integran la Administración Municipal para ofrecer una mejor atención a los ciudadanos;
- V.** Promover y difundir los programas municipales con ciudadanos de las secciones, la Delegación y Presidencias de Comunidad;
- VI.** Atender los reportes de servicios públicos de la ciudadanía a través de una línea telefónica de atención ciudadana y canalizarlos para su debida atención a las áreas correspondientes;
- VII.** Organizar y conducir la demanda y gestión social que emane de los eventos públicos a los que asista el Presidente Municipal;
- VIII.** Apoyar a los ciudadanos en la gestión de proyectos ante instancias federales, estatales, iniciativa privada, fundaciones, asociaciones civiles y en general instancias con objetivos sociales;
- IX.** Brindar orientación e información acerca de procedimientos, trámites o requisitos para la obtención de servicios municipales o de dependencias estatales y federales.

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 40. La Dirección de la Unidad de Transparencia tendrá a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

- I.** Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de Tlaxcala y propiciar que las

- áreas de los sujetos obligados la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable.
- II.- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas;
 - III. Garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de la autoridad municipal, a través del área de transparencia
 - IV. Establecer los procedimientos y condiciones para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - V. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso gratuito a la información pública, mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos;
 - VI. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral, a fin de impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción;
 - VII. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas del municipio como sujeto obligado, a través de la generación y publicación de información sobre el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;
 - VIII. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública;
 - IX. Asegurar que el municipio, como sujetos obligado, preserve los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan de ellos un registro actualizado;
 - X. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;

- XI. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.
- XII. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales en la materia.

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 41. La Dirección de Gobernación tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Vigilar y procurar las condiciones adecuadas para la mantener la gobernabilidad del municipio, a través de la intervención directa en la prevención, contención y resolución de conflictos de su competencia;
- II. Manejar y solucionar problemas de origen social, que permitan mantener el orden político y social, la estabilidad y la paz social en el municipio;
- III. Introducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades;
- IV. Recibir, atender y en su caso remitir a las instancias competentes las peticiones que formulen los ciudadanos, las organizaciones sociales y políticas;
- V. Promover la participación ciudadana a fin de garantizar la seguridad de las personas y su patrimonio;
- VI. Prevención y procurar la solución de conflictos, creando espacios de conciliación entre los ciudadanos y las organizaciones políticas y sociales con la autoridad municipal, generando las condiciones óptimas para mantener la gobernabilidad en el municipio;
- VII. Generar las condiciones óptimas para mantener la gobernabilidad en el municipio, creando espacios de conciliación entre los ciudadanos y sus organizaciones políticas y sociales con la autoridad municipal;

VIII. Propiciar la participación social ciudadana para fortalecer las relaciones entre ciudadanos y autoridades.

diferentes unidades administrativas de la Administración Municipal.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 42. Son atribuciones de la Dirección Jurídica las siguientes:

- I.** Proteger mediante acciones legales el patrimonio y los intereses del municipio;
- II.** Representar legalmente al ayuntamiento y sus unidades administrativas en los términos de los poderes que se le otorgan;
- III.** Dar seguimiento a los asuntos jurídicos en los que el municipio sea parte asistiendo a diligencias ante las autoridades administrativas, fiscales, laborales judiciales;
- IV.** Resolver las consultas jurídicas y juicios correspondientes al ámbito judicial, laboral y administrativo;
- V.** Revisar que los convenios y contratos que celebre el ayuntamiento cumplan con la normatividad;
- VI.** Analizar criterios generales respecto a la aplicación e interpretación de leyes que sean competencia del ayuntamiento;
- VII.** Brindar asesoría al Presidente Municipal para la correcta solución de los procesos ante las autoridades administrativas, fiscales, laborales y judiciales;
- VIII.** Formular demandas, contestaciones, denuncias de hechos y querellas, así como otorgar los perdones legales que procedan previa autorización escrita del Presidente Municipal;
- IX.** Recopilar y preparar la información que se requiera en los juicios en materia civil, penal, mercantil, administrativa y laboral en los que sea parte el ayuntamiento;
- X.** Asesorar jurídicamente en la elaboración de los Reglamentos Internos a las

DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 43. Es facultad de la Dirección de Turismo promover, diversificar y orientar la actividad turística en el municipio, mediante una planeación participativa de los sectores público y privado, con sustentabilidad, calidad y crecimiento equilibrado, coadyuvando al ordenamiento turístico del territorio de acuerdo a los programas enmarcados en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 44. La Dirección de Turismo tendrá además, las siguientes obligaciones:

- I.** Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de turismo, aplicar los instrumentos de política turística y desarrollar los proyectos que de estos se desprendan para fomentar y desarrollar la actividad turística;
- II.** Establecer coordinación con las áreas de obras y servicios públicos para la adecuada atención al turista, mejorar la imagen urbana, la movilidad y la seguridad, para fortalecer el desarrollo turístico del municipio;
- III.** Gestionar con los gobiernos federal y estatal, mecanismos de apoyo y fomento a la inversión turística municipal y concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- IV.** Establecer el Consejo Consultivo Municipal de Turismo y elaborar su Reglamento Interno, con el objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el municipio;
- V.** Participar en los programas regionales de ordenamiento turístico del territorio;
- VI.** Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia

turística, así como diseñar y difundir los materiales para promover el turismo en el municipio;

- VII.** Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas y fomentar su participación en los proyectos de desarrollo turístico municipal;
- VIII.** Instrumentar acciones de promoción de las actividades y destinos turísticos municipales estableciendo rutas turísticas locales e integrándolas en las rutas turísticas estatales;
- IX.** Operar módulos de información y orientación al turista, así como recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad competente;
- X.** Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística le conceda los ordenamientos legales estatales y federales en la materia.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 45. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comunicación Social las que a continuación se señalan:

- I.** Difundir las acciones relevantes del presidente y de la Administración Pública Municipal en forma objetiva, clara, oportuna y veraz a la sociedad a través de los medios de comunicación;
- II.** Dar cobertura y difundir los eventos del presidente, direcciones y coordinaciones del ayuntamiento;
- III.** Informar a la ciudadanía periódicamente de los programas, acciones y logros del ayuntamiento a través de folletos, gacetas, boletines, carteles, escritos y páginas de internet;
- IV.** Planear, diseñar e implementar campañas publicitarias en mejora de la imagen del ayuntamiento;
- V.** Normar, autorizar y supervisar el diseño, producción y desarrollo de

todas las publicaciones del municipio, en materia de comunicación social;

- VI.** Ser el conducto para establecer y fomentar las relaciones del Presidente Municipal con los organismos encargados de difundir información a nivel municipal y estatal;
- VII.** Analizar los periódicos locales y nacionales, así como columnas políticas, para realizar la síntesis informativa de los acontecimientos más importantes del municipio;
- VIII.** Manejar y mantener actualizado el portal web del ayuntamiento para cumplir con las obligaciones de transparencia.

JUZGADO MUNICIPAL

Artículo 46. En términos de lo establecido en el artículo 153 de la Ley Municipal la impartición de justicia municipal es una función del Ayuntamiento, que será ejercida a través del Juzgado Municipal, cuyo titular será el Juez Municipal.

Artículo 47. El Juzgado Municipal se regirá por lo establecido en la Ley Municipal y en su Reglamento Interno; desempeñará además las siguientes funciones:

- I.** Aplicar la justicia municipal, dejando a salvo las garantías del ofendido, tomando en cuenta y respetando los derechos jurídicos de los habitantes del municipio;
- II.** Consignar ante las autoridades competentes los hechos y a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que haya indicios de que sean delictuosos;
- III.** Calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas o infracciones al Bando de Policía y Gobierno, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el ayuntamiento, excepto los de carácter fiscal;

- IV. Actuar como mediador a petición de las partes, en hechos no considerados como delitos o de competencia de otras autoridades;
- V. Expedir, a petición de parte, las certificaciones de los hechos o actuaciones que se realicen ante él;
- VI. Decomisar o retener los bienes cuando sean utilizados exclusivamente para fines ilícitos, o en el desarrollo de actividades prohibidas por el ayuntamiento;
- VII. Decretar la clausura en forma temporal o definitiva en casos de comercio;
- VIII. Suspender las actividades de los particulares que transgredan las disposiciones reglamentarias municipales;
- IX. Ordenar la reparación del daño causado cuando proceda;
- X. Amonestar al infractor cuando a su juicio la falta no amerite multa;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública Municipal a efecto de que los elementos policiales le entreguen debida y puntualmente los documentos y servicios de su competencia;
- XII. Llevar un registro y elaborar estadísticas de los hechos, faltas y sanciones derivadas de su actuar jurisdiccional;
- XIII. Establecer los mecanismos de coordinación con los Presidentes de Comunidad para el desarrollo de su función, en términos de lo establecido en la Ley Municipal.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

Artículo 48. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia será presidido, como lo señala el artículo 26 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala, por el cónyuge

del Presidente Municipal o quién éste designe; su cargo será honorífico y contará con los apoyos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 49. La Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, sin menoscabo de las facultades que le otorgue el Reglamento Interno del sistema, tendrá las siguientes obligaciones.

- I. Realizar acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación, dirigidas a propiciar el apoyo para la integración social y el sano desarrollo de los individuos, familias o grupos de población vulnerable o en situación de riesgo por su condición de desamparo, marginación, discriminación, abandono o de desventaja física, mental, jurídica o social;
- II. Implementar acciones que busquen la plena equidad social para todos los grupos excluidos, en condiciones de subordinación, discriminación por razones de su condición socioeconómica, edad, sexo, características físicas, preferencia sexual, origen, práctica religiosa o cualquier otro;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios que proporcionen las áreas de asistencia social a su cargo.
- IV. Desarrollar programas de asistencia social en coordinación con las dependencias de la Administración Municipal que atienden programas para el desarrollo integral de las familias, las comunidades y los grupos vulnerables.
- V. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- VI. Apoyar y trabajar coordinadamente con las asociaciones y sociedades civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social;
- VII. Promover convenios de coordinación, concertación y colaboración con los gobiernos federal y estatal e instituciones

públicas y privadas, para la realización de acciones relacionadas con la asistencia social;

- VIII.** Canalizar a las instituciones públicas o privadas a las personas que requieran servicios específicos de asistencia social;
- IX.** Apoyar, supervisar y evaluar los programas desarrollados por el Instituto Municipal de la Mujer, El Instituto Municipal de la Juventud y Ecología y Campo.

Artículo 50. Corresponde a la Subdirección administrativa las siguientes obligaciones:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, determinando previo acuerdo, las políticas, normas y procedimientos para su eficaz y eficiente administración, así como su difusión de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables.
- II.** Realizar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Sistema.
- III.** Suministro de los bienes y servicios a las unidades administrativas.
- IV.** Organizar, controlar y realizar los pagos correspondientes a las solicitudes de las unidades administrativas, conforme al presupuesto de egresos autorizado y las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- V.** Elaborar los informes y estados presupuestales, para el correcto uso de los recursos asignados al SMDIF.
- VI.** Coordinar y supervisar a través de trabajo social a las áreas de comunicación y relaciones públicas, eventos y logística, seguridad, intendencia y jardinería.
- VII.** Ofrecer, a través del área de Odontología, los servicios odontológicos a personas de

escasos recursos y organizar campañas de salud bucal.

- VIII.** Atender las solicitudes de las personas que requieran el apoyo de los servicios que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 51. Corresponde a la Coordinación del Centro de Bienestar Social realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo.

Artículo 52. La Coordinación de Alimentación y Grupos Vulnerables tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.** Contribuir al desarrollo económico de las familias en condiciones de necesidad, a través del otorgamiento de apoyos a las iniciativas de las emprendedoras que promuevan la inversión productiva o la generación de empleos, incluido el autoempleo;
- II.** Promover el respeto a los adultos mayores desarrollando programas para impulsar su participación activa en la sociedad;
- III.** Apoyar la alimentación y nutrición infantil a través de los programas de desayunos escolares y despensas de programas alimentarios;

Artículo 53. Corresponde a la Unidad Básica de Rehabilitación las siguientes funciones:

- I.** Planear, organizar y ofrecer los servicios de médicos y de atención a la salud;
- III.** Desarrollar programas, acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad en el ámbito familiar, social, educativo;
- IV.** Otorgar servicios de terapia física, ocupacional, de lenguaje y medicina general;
- V.** Brindar servicios de diagnósticos y de rehabilitación integral, a personas con

discapacidad temporal o permanente, a través de médicos y personal especializados. Impulsar y fomentar el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales para las personas con discapacidad en el municipio;

- VI. Promover acciones para la donación de aparatos funcionales y de rehabilitación, que mejoren las condiciones de vida de los habitantes;
- VII. Gestionar ante las instancias correspondientes, el otorgamiento de aparatos funcionales para sordera, sillas de ruedas, bastones, andaderas, lentes y otras ayudas técnicas que necesite los habitantes del municipio.
- VIII. Otorgar servicios de atención psicológica y valoración psicopedagógica

Artículo 54. La Coordinación Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad y a población vulnerable, promoviendo acciones a favor de la preservación de los derechos de la familia, coadyuvando a su desarrollo integral;
- II. Prestar servicio de orientación jurídica a la población que presenta problemas de maltrato, violencia familiar, explotación, abuso o violación u otros que lesionen sus derechos fundamentales;
- III. Ejercer la custodia o tutela temporal de menores o personas en situación de abandono, maltrato o en situación de calle, previa determinación de la autoridad correspondiente;
- IV. Difundir los derechos de los niños, niñas y adolescentes realizando acciones de concientización y capacitación en escuelas, presidencias de comunidad y la población en general;

V. Dar seguimiento a los casos de intervención jurídica estableciendo relaciones con las dependencias correspondientes para la resolución adecuada de la problemática.

VI.- Ofrecer orientación jurídica a las áreas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para un adecuado tratamiento en los casos de intervención.

Artículo 55. Corresponde a la Coordinación de Trabajo Social, las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Realizar análisis sociales y estudios socioeconómicos de la población vulnerable, realizando visitas domiciliarias y estudios de caso con el fin de formular proyectos y estrategias de intervención;
- II. Realizar evaluaciones sociales y económicas a familias, individuos o grupos vulnerables, para determinar la procedencia para recibir apoyos o los servicios que otorga el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia;
- III. Realizar visitas domiciliarias de acuerdo a los reportes recibidos en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para investigar de casos de maltrato de mujeres, niños, ancianos, personas con capacidades diferentes y demás personas, para verificar que efectivamente han sido víctimas de violencia familiar y determinar lo procedente;
- IV. Registrar y orientar a la ciudadanía que solicite los servicios de asistencia social del DIF Municipal, así como canalizarlos a las instancias o instituciones que corresponda para su debida atención
- V. Coordinar y consolidar la vinculación con Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y los organismos de la sociedad civil, en función de una

atención integral a la población sujeta de asistencia social en el municipio;

- VI. Las demás que le establezca la Dirección del Sistema Municipal para la Atención Integral de la Familia.

Artículo 56. Son obligaciones de la Coordinación de Salud y Módulo Canino, las siguientes:

- I. Coordinar, Planear e implementar campañas preventivas de salud que beneficien a personas de alta marginación, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado;
- II. Proporcionar servicios médicos y odontológicos a personas con necesidad y de grupos vulnerables;
- III. Promover programas de salud comunitaria entre la población del municipio;
- IV. Apoyar y canalizar a instituciones de salud a personas con necesidad, para la atención médica que requieran.
- V. Ordenar operativos para la captura de animales abandonados en vía pública, que representen riesgo a la salud o seguridad de las personas;
- VI. Ejecutar en el ámbito de su competencia, programas y acciones relacionadas con la protección, vacunación y esterilización de animales, así como la prevención de enfermedades;
- VII. Vigilar y supervisar la correcta prestación de los servicios.
- VIII. Conservar en condiciones adecuadas e higiénicas las áreas destinadas al resguardo y sacrificio de animales;
- IX. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes, cuando reciban animales presuntamente sujetos a algún régimen de protección especial.

Artículo 57. La Dirección del Instituto Municipal de la Mujer tendrá las atribuciones que le otorgue su Reglamento Interno; le corresponden además, las siguientes obligaciones:

- I. Establecer una política integral de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las mujeres del municipio e impulsar su desarrollo para lograr e incrementar su integración y participación plena y eficaz en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social y en general, en todos los ámbitos de la vida, buscando con ello la equidad de género;
- II. Definir y ejecutar el plan municipal de las mujeres estableciendo los programas y proyectos para promover la igualdad de género y erradicar toda forma de violencia contra la mujer;
- III. Promover a las mujeres del municipio mediante acciones y programas para generar condiciones de igualdad en el mercado de trabajo y así impulsar el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia;
- IV. Promover la participación activa de las mujeres del municipio en el proceso de toma de decisiones en las asociaciones civiles y organizaciones sociales, sociedades civiles, empresas y en todas las formas de organización de la vida económica, política, comunitaria y social;
- V. Propiciar la afectiva participación de las organizaciones de las mujeres de la comunidad y demás entidades de la sociedad civil, en la prevención y solución de los problemas que afronta la mujer;
- VI. Formular y dar seguimiento a programas o proyectos que promuevan los derechos económicos, sociales, políticos y culturales que emanen de los gobiernos federal, estatal y municipal y los acuerdos internacionales en esta materia;

- VII.** Realizar y promover investigaciones, estudios, diagnóstico análisis que contribuyan a un mejor conocimiento sobre la situación actual de la mujer;
- VIII.** Promover el desarrollo integral de la mujer y el disfrute de todos los beneficios contenidos en los instrumentos nacionales e internacionales y dar seguimiento a las plataformas de acción emanadas de las conferencias nacionales e internacionales relativas a la protección de la mujer;
- IX.** Difundir, promover y propiciar el efectivo cumplimiento de los convenios ratificados por el gobierno federal, estatal y municipal sobre la materia;
- X.** Mantener vínculos de cooperación e información con organismos de otras entidades federativas, nacional o internacionales, así como nacionales o internacionales, sociales, educativas y de investigación; celebrar con ellos contratos o convenios para ejecutar proyectos o acciones de interés común;
- XI.** Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de la promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de género;
- XII.** Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres e impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios;
- XII.** Propiciar la transversalización y la perspectiva de género de las políticas públicas que se desarrollan en el municipio.
- XIII.** Promover ante autoridades educativas que se garantice el acceso de la mujer en la educación en todos los niveles;

- XIV.** Difundir a través de medios de comunicación una cultura de equidad de género entre los hombres y las mujeres.

Artículo 58. La Dirección del Instituto Municipal de la Juventud tendrá las atribuciones que le señalen su Reglamento Interno; cumplirá, además, con las siguientes funciones:

- I.** Garantizar el pleno ejercicio de los derechos que establece la legislación en favor de los jóvenes;
- II.** Impulsar la participación de los jóvenes en organismos y actividades que apoyen el desarrollo integral y armónico de sus potencialidades, ampliando sus oportunidades de educación, recreación, trabajo, deporte y expresiones artísticas;
- III.** Fomentar la participación de los jóvenes en acciones de beneficio comunitario y social;
- IV.** Promover e impulsar acciones de apoyo para el desarrollo psicofísico, integración social y de capacitación para el trabajo;
- V.** Prestar servicios de orientación y asistencia jurídica a la juventud, orientados a la defensa de sus intereses y a su desarrollo integral;
- VI.** Proponer la celebración de convenios con dependencias federales, entidades federativas, poderes del estado y otros organismos públicos y privados, que tengan como finalidad desarrollar actividades afines a lograr la participación activa de la juventud;
- VII.** Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes en los distintos ámbitos, municipal, estatal, nacional e internacional;
- VIII.** Fomentar la participación individual y colectiva de la juventud en proyectos productivos, turísticos, culturales y sociales;

- IX.** Formular y ejecutar los programas para promover la participación de los jóvenes con capacidades diferentes, con apoyo de instancias públicas, sociales y privadas.
- X.** Elaborar el padrón de organizaciones juveniles e instituciones educativas, así como de los jóvenes que participen activamente en los diversos planes y programas desarrollados por el municipio.
- XI.** Implementar programas para promover el desarrollo físico, psicológico, social y cultural de los jóvenes del municipio.
- XIII.** Apoyar el acceso de los jóvenes a los servicios de salud y educación.

Artículo 59. La Dirección de Ecología y Campo cumplirá las atribuciones que se le señalan en su Reglamento Interno. Tendrá además bajo su responsabilidad, el cumplimiento de las siguientes funciones:

- I.** Elaborar y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio, vigilando la aplicación de políticas, programas, proyectos y el correcto uso del suelo que hay sido autorizado.
- II.** Establecer y dar seguimiento al trabajo de la Comisión Municipal de Ecología realizando las funciones y actividades de conservación y mejoramiento del medio ambiente en el municipio que le sean encomendadas.
- III.** Realizar actividades para el saneamiento ambiental, reforestación, rehabilitación ecológica y embellecimiento de caminos o calles del municipio;
- IV.** Otorgar los permisos autorizaciones, licencias, dictámenes, resoluciones, constancias y registros de competencia municipal en materia de prevención y control de la contaminación ambiental y para la protección de los recursos naturales;

- V.** Verificar el cumplimiento del Reglamento de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Municipio;
- VI.** Controlar la extracción de todo tipo de materiales que contengan las barrancas que se encuentra en el territorio del municipio con fines de comercialización;
- VII.** Autorizar la poda o derribo de la vegetación ubicada dentro de la zona urbana del municipio conforme lo señalan las disposiciones reglamentarias;
- VIII.** Propiciar la participación social en la formulación de propuestas y acciones tendientes a lograr la protección y el cuidado del ambiente y los recursos naturales;
- IX.** Vigilar que los residuos sólidos urbanos, así como los agropecuarios y de otras actividades de competencia municipal, se manejen conforme a las normas establecidas por el municipio;
- X.** Operar el sistema municipal de atención a la denuncia popular en materia ecológica.
- XI.** Las demás que le señalen el Bando de Policía y Gobierno, las leyes y reglamentos en la materia.

CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 60. Son facultades del Cronista Municipal las establecidas en la Ley Municipal, así como las obligaciones siguientes:

- I.** Registrar los hechos históricos sobresalientes ocurridos dentro del territorio municipal y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico;
- II.** Investigar, conservar, exponer y promover la historia y la cultura municipal;
- III.** Opinar acerca de los nombres de las calles a propuesta de la Comisión de

Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Cabildo;

- IV. Establecer la nomenclatura y límites de la ciudad, de cada sección, delegación, barrio, colonia o ranchería en coordinación con la Comisión del Territorio Municipal del Cabildo;
- V. Crear y fortalecer la conciencia histórica entre los ciudadanos de la localidad, realizando foros, monografías, encuentros que refuerzan la identidad;
- VI. Mantener vivas: las tradiciones y costumbres, las fechas memorables, los hechos históricos acontecidos en la demarcación municipal y todo aquello que elevó el nivel cultural del municipio;
- VII. Promover la institución de reconocimientos, a ciudadanos distinguidos del municipio;
- VIII. Aportar información, sobre las principales fechas cívicas y efemérides, en los actos cívicos y festividades, organizadas, por el gobierno municipal; y en los que estén presentes los símbolos patrios.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

Artículo 61. La Dirección de Planeación, Evaluación y Políticas Públicas coordinará, con la delegación del Presidente Municipal, el Sistema Municipal de Planeación Democrática y los procesos de planeación, programación y evaluación, así como la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y organizar foros de consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo procurando una amplia participación de todos los sectores sociales del municipio;
- II. Integrar, formular y presentar al Presidente Municipal y al Cabildo, el Plan Municipal de Desarrollo, y los programas que de él se deriven, con la participación de las dependencias y

entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como de los organismos sociales y privados;

- III. Elaborar los diagnósticos y definir los programas, objetivos, estrategias, líneas de acción y metas que deberán integrarse en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Coordinar, instrumentar y supervisar las investigaciones, estudios y proyectos de carácter social y económico que se requieran para sustentar la planeación, las políticas públicas y el desarrollo del municipio, estableciendo la coordinación de los programas de desarrollo del gobierno municipal con los de los gobiernos estatal y federal;
- V. Coordinar la revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, a fin de que se adecúe a las nuevas necesidades y prioridades del municipio, asegurando su vinculación con las políticas presupuestales;
- VI. Coordinar la integración de los Programas Operativos Anuales de las dependencias de la Administración Municipal y presentarlos a tesorería para la integración del Programa con Base a Resultados que deberá entregarse al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
- VII. Dar seguimiento al desarrollo de los Programas Operativos y el Programa con Base a Resultados mediante la coordinación e integración de Informes de avances y resultados, con la participación de las entidades de la Administración Municipal, en los que se dé cuenta del cumplimiento de metas e indicadores;
- VIII. Diseñar y difundir los instrumentos para la elaboración del Plan Municipal, así como de políticas, programas y proyectos para el desarrollo municipal;
- X. Difundir entre las unidades administrativas los programas para el financiamiento de proyectos del gobierno

estatal y federal, así como de organismos privados e internacionales que permitan el cumplimiento de los programas establecidos en el Plan Municipal;

- XI.** Evaluar el resultado e impacto social de las políticas públicas, programas, metas e indicadores del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de las dependencias de la Administración Municipal;
- XII.** Diseñar y difundir los instrumentos para realizar la evaluación y el impacto social de los programas y proyectos establecidos en el Plan Municipal y los programas operativos de las dependencias de la Administración Municipal;
- XIII.** Apoyar y asesorar a las unidades administrativas en la elaboración y gestión de proyectos para el desarrollo municipal para presentarlos ante dependencias del gobierno estatal y federal;
- XIV.** Coordinar y establecer los lineamientos para la integración y procesamiento de la información de las dependencias y entidades para los informes anuales de Gobierno del Presidente Municipal, garantizando su congruencia con el contenido del Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de las unidades administrativas del municipio;
- XV.** Apoyar en el diseño de instrumentos para aplicar evaluaciones de desempeño en coordinación con las áreas de control de la Administración Municipal;
- XVI.** Diseñar e implementar eventos de capacitación para la elaboración de planes y programas con base a resultados, así como la elaboración y gestión de proyectos para el desarrollo municipal;
- XVII.** Participar como Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y dirigir su operación, integrando sus propuestas al Plan

Municipal de Desarrollo y a los programas de las unidades administrativas.

- XVIII.** Las que determine el Presidente Municipal en materia de planeación, programación, capacitación y gestión de proyectos, así como para el desarrollo municipal en general.

SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 62. Son atribuciones de la Secretaría Técnica las que a continuación se señalan:

- I.** Fungir como enlace de la Presidencia Municipal, para asegurar y gestionar la adecuada vinculación con el gabinete y organismos de la Administración Pública Municipal, así como con las diversas instituciones y organizaciones de la sociedad en general; siendo esta unidad administrativa rectora de la gestión estratégica para la presidencia de este municipio;
- II.** Coordinar los esfuerzos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal para cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de competencia de la secretaría técnica, los acuerdos, acciones, programas, obras gubernamentales e instrucciones que determine el Presidente Municipal;
- III.** Intervenir en contratos y/o convenios que celebre el Presidente, cuando estos incluyan aspectos de la competencia de la secretaría;
- IV.** Proponer al Presidente, a través de la secretaría del ayuntamiento, proyectos de iniciativas de reglamentos o de cualquier otro ordenamiento jurídico municipal; a efecto de cumplir con el mejoramiento continuo de la Administración Pública municipal;
- V.** Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por el Presidente en reuniones de gabinete.

- VI. Proporcionar información al Presidente y a titulares de las dependencias, que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno;
- VII. Organizar, promover, procurar y fomentar el establecimiento y operación de los consejos ciudadanos, en términos de la ley, el bando, y su reglamento respectivo.
- VIII. Coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos desarrollados por la jefatura de tecnologías de la información, con el fin de mejorar y eficientar la Administración Pública Municipal, así como el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de manera digital.
- IX. Las demás funciones inherentes al puesto o las que en su caso asigne el Presidente Municipal.

SECRETARIA PARTICULAR

Artículo 63. Son obligaciones de la Secretaría Particular, las siguientes:

- I. Asistir y auxiliar al Presidente Municipal, en el despacho de las actividades propias de la presidencia municipal, coordinando las relaciones con las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- II. Llevar la agenda de las actividades oficiales del Presidente Municipal debiendo para tal fin recibir programar controlar las audiencias, entrevistas, giras y reuniones de trabajo de la presidencia municipal;
- III. Brindar el servicio control de trámite, orientación institucional ciudadana y recepción de quejas y/o denuncias, canalizándolas al área correspondiente;
- IV. Recibir, controlar, canalizar y dar seguimiento a la correspondencia oficial y a las peticiones que le realicen al Presidente Municipal;

- V. Ordenar, revisar y controlar la documentación en la que estampe su firma autógrafa el ciudadano Presidente Municipal;
- VI. Mantener y controlar la papelería oficial y los formatos utilizados por el Presidente Municipal.

OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 64. Le corresponde a la Oficialía del Registro Civil las atribuciones que le confieren los artículos 554, 555 BIS, 555 TER. y 557 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, los artículos 32, 33, 34 y 40 del Reglamento del Registro para Estado Civil de Tlaxcala, y las demás leyes, reglamentos, códigos y decretos en la materia.

CAPÍTULO DÉCIIMO PRIMERO DE LAS BASES NORMATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 65. Las dependencias que integran la Administración Municipal regularán su régimen interno a partir de este Reglamento Interno, los Manuales de Organización y de Procedimientos de cada función o actividad, la normatividad aplicable y las bases normativas que al efecto emita el titular de la Administración Municipal de que se trate, con la autorización del Presidente Municipal y de conformidad con lo que establece a continuación:

Artículo 66. Las propuestas de bases normativas serán elaboradas por el propio titular de la Administración Municipal de que se trate y serán remitidas al Secretario del Ayuntamiento, para que éste emita dictamen jurídico sobre el particular y lo presente al Presidente Municipal.

Artículo 67. A partir del dictamen a que se hace referencia en el artículo anterior y una vez realizada las adecuaciones que se consideren necesarias, el Presidente Municipal presentará al cabildo las bases normativas propuestas, para su aprobación.

Artículo 68. Las bases normativas aprobadas por el Presidente Municipal serán obligatorias para el personal de la Administración Municipal de que se trate y a la cual estén destinados, a partir de que se notifique la aprobación de las mismas al titular de la dirección regulada.

Artículo 69. Una vez aprobadas por el Cabildo, las bases normativas serán enviadas para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Municipios y demás ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO:
DE LA RESPONSABILIDAD
ADMINISTRATIVA**

TRANSITORIOS:

Artículo 70. El acto administrativo es la declaración unilateral de la voluntad dictada por las autoridades administrativas, en ejercicio de su potestad pública, que crea, declara, reconoce, modifica, transmite o extingue, derechos u obligaciones de los particulares o del gobierno municipal. Por ello, la Administración Pública Municipal, se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, de manera supletoria, en lo que no se oponga.

Primero.-Queda abrogado cualquier Reglamento Interno o su similar anterior al presente, así como los demás ordenamientos jurídicos, de igual o inferior jerarquía que se opongan a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Segundo.- Aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Zacatelco en la octava sesión ordinaria de cabildo de fecha tres de agosto del año dos mil diecisiete.

Artículo 71. Con base en el artículo 79, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, tanto el personal que colabora en apoyo de las funciones del honorable ayuntamiento, como el personal que trabaja en apoyo de las funciones de la Administración Pública Municipal, estarán sujetos a lo señalado por la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la que regulará las relaciones laborales de los empleados municipales.

Tercero.- Los aspectos no previstos por este Reglamento Interno se resolverán por el Presidente Municipal con apego a la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales relacionadas.

Cuarto.- El presente Reglamento Interno del Municipio de Zacatelco empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, para su conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos, en sesión extraordinaria por el honorable Cabildo.

La inobservancia de este Reglamento interno y de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, por parte de los servidores públicos municipales, dará lugar a la aplicación de las sanciones que establece el Título VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO:
MEDIOS DE DEFENSA**

Artículo 72. Los funcionarios y servidores públicos que se estimen afectados en sus derechos podrán recurrir a lo establecido en la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus

