

NATIVITAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Nativitas 2017 – 2021

PRESENTACIÓN

El presente manual es una guía actualizada de la estructura, objetivos y funciones de las unidades de trabajo que integran la estructura administrativa del municipio de Nativitas.

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

Cabe destacar la voluntad y el compromiso, tanto de los directores de área, así como del personal implicado, para contar con una imprescindible norma administrativa, que fortalece la legalidad, direccionalidad, funcionalidad y una mejor comprensión sobre los procesos de operación y desempeño de la administración pública municipal.

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

ÍNDICE

<u>Presentación</u>	2
<u>Introducción</u>	5
<u>Antecedentes Históricos</u>	5
<u>Misión y Visión</u>	6
<u>Objetivo General</u>	6
<u>Marco Jurídico</u>	7
<u>Estructura Orgánica</u>	7
<u>A. Presidencia Municipal</u>	9
<u>Funciones</u>	9
<u>Facultades</u>	10
<u>B. Síndico Municipal</u>	11
<u>Funciones</u>	11
<u>C. Regidores</u>	12
<u>D. Secretaría del Ayuntamiento</u>	17
<u>Funciones</u>	17
<u>E. Tesorería Municipal</u>	18
<u>Actividades</u>	18
<u>F. Dirección de Obras Públicas</u>	18
<u>Actividades</u>	19
<u>G. Dirección Jurídica</u>	20
<u>Actividades a favor del Ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala</u>	20
<u>Actividades a favor de los ciudadanos nativitenses</u>	21
<u>H. Servicios Municipales</u>	22
<u>I. Dirección de Desarrollo Social</u>	22
<u>Funciones generales</u>	22
<u>Programas de desarrollo social</u>	23
<u>Programas de desarrollo rural</u>	23
<u>J. Dirección de la Coordinación de Ecología y Protección Civil</u>	24
<u>Actividades</u>	24
<u>K. Dirección de Cultura Física y Deporte</u>	25
<u>Actividades recreativas</u>	25
<u>Actividades físicas</u>	25

<u>Actividades deportivas</u>	25
<u>L. Dirección de Turismo y Cultura</u>	26
<u>Atribuciones</u>	26
<u>Habilidades</u>	27
<u>M. Casa del Abuelo</u>	27
<u>Actividades</u>	27
<u>N. Dirección de Seguridad Pública</u>	28
<u>Metas corto plazo</u>	28
<u>Metas mediano plazo</u>	28
<u>Metas largo plazo</u>	28
<u>O. Contraloría Interna</u>	28
<u>Funciones principales</u>	29
<u>P. Dirección de Comunicación Social</u>	29
<u>Funciones</u>	29
<u>Actividades</u>	30
<u>Q. Registro Civil</u>	30
<u>Actividades</u>	30
<u>R. Unidad de Transparencia</u>	31
<u>Actividades conforme a la Ley de Transparencia</u>	31
<u>Actividades conforme al Reglamento Interno</u>	32
<u>S. Juez Municipal</u>	32
<u>Actividades</u>	33
<u>T. Dirección de Juventud</u>	33
<u>Actividades</u>	33
<u>U. Instituto Municipal De La Mujer</u>	34
<u>Funciones</u>	34
<u>V. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Nativitas</u>	34
<u>Actividades</u>	35
<u>W. Dirección Jurídica DIF</u>	35
<u>X. Cronista Municipal</u>	35
<u>Actividades</u>	36

INTRODUCCIÓN

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

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

En este sentido es preciso señalar que su actualización está sujeta a la dinámica del entorno político, económico, social y cultural del municipio, ya que el municipio de Nativitas está llamado a ser ejemplo de cómo superar la adversidad, sus ciudadanos en unidad fortalecen sus valores y contribuyen a resolver los retos sociales; porque lo más valioso de Nativitas es su gente.

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

Lic. Oscar Murias Juárez
Presidente Municipal Nativitas

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El nombre original del municipio fue yancuitlalpan, que significa “en la tierra nueva”. El vocablo proviene de las raíces náhuatl yancuil que quiere decir nuevo o reciente, así como de tlalli que se traduce como tierra y la terminación pan, que significa en o sobre dé.

El municipio de Nativitas es uno de los 60 municipios de los que se encuentra dividido el Estado Mexicano de Tlaxcala, situado en el suroeste del Estado y en el límite con el Estado de Puebla. Su cabecera es la localidad de Santa María Nativitas. El Municipio es parte de la zona metropolitana de Puebla-Tlaxcala. El Municipio de Nativitas se encuentra ubicado en la zona sur poniente del Estado y forma parte del valle de Puebla-Tlaxcala lo que implica que su territorio sea prácticamente plano con algunas suaves ondulaciones que varían de 2, 200 a 2, 300 metros sobre el nivel del mar; tiene una extensión territorial de 61.990 kilómetros cuadrados que equivalen 1.52% el territorio Estatal y sus coordenadas geográficas extremas son 19° 14' - 19° 14' de latitud norte y 98° 19' - 98° 19' de longitud oeste.

Sus límites territoriales corresponden al norte con el Municipio de Santa Ana Nopalucan y san Damián Texoloc; al sur colinda con el Estado de Puebla; al oriente se establecen linderos con los municipios de Santa Isabel Tetlatlahuca, Santa Apolonia Teacalco y Zacatelco, al poniente colinda con el municipio de Tepetitla de Lardizábal. Se encuentra conformado por 13 comunidades y 4 colonias: Santa María Nativitas, Santo Tomas la Concordia, Jesús Tepactepec, Guadalupe victoria, San Bernabé Capula, Santiago Michac, San Miguel del

Milagro, San Miguel Xochitecatitla, San José Atoyatenco, San Rafael Tenanyecac, San Vicente Xiloxochitla, San Francisco Tenexyecac, San Miguel Analco; colonias: San Juan Tepactepec, San Miguel Tlale, santa Clara Atoyac y Santa Elena Michac.

Dentro del Municipio de Nativitas se encuentran dos zonas arqueológicas las cuales son las más importantes dentro de todo el Estado de Tlaxcala, ambas zonas arqueológicas se encuentran situadas en lo alto de dos montañas frente a frente, estas son las zonas arqueológicas de Xochitécatl y la de Cacaxtla, ambas pertenecen a un periodo de 1 a 4 siglos antes de Cristo posiblemente habitadas por la cultura Olmeca Xicalanca que fueron los primeros habitantes del valle de Puebla-Tlaxcala.

Cada administración que inicia se encuentra ante la problemática de cómo manejar la administración pública municipal ya que la ciudadanía requiere de atención es por ello que para la administración 2017-2021, daremos prioridad a las demandas ciudadanas. Esto con el fin de fortalecer los cimientos de una administración responsable e innovadora que dé continuidad, promueva y coadyuve desde el sector de gobierno al desarrollo integral del municipio de Nativitas, para ello convencidos de la importancia de la planeación, así como de la necesidad de impulsar la reconciliación de la identidad de los Nativitenses, desde el primer día nos dimos a la tarea de generar el presente manual de organización del ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala, el cual deriva de la participación constante y activa del personal administrativo, así como con el análisis de datos a modo de integrar una guía práctica y consensuada que nos oriente cotidianamente al logro de nuestros objetivos.

MISIÓN

La administración 2017-2021 de Nativitas, será un gobierno diferente, de puertas abiertas con principios y valores, con sentido humano promoviendo la participación de sus habitantes con equidad, respeto y transparencia. Un Gobierno eficiente al administrar, gestionar y prestar sus servicios, para un desarrollo del municipio y una mejor calidad de vida de sus habitantes.

VISIÓN

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

OBJETIVO GENERAL

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

MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
3. Convención Americana sobre Derechos Humanos Pacto de San José de Costa Rica.
4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
5. Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.
6. Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
7. Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Tlaxcala.
8. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.
9. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
10. Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
11. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Ley Laboral de los Servidores Públicos del estado de Tlaxcala y sus Municipios.
13. Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
14. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
15. Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
16. Reglamento Interno.
17. Bando de Policía y Gobierno Municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

- A. Presidente Municipal.
- B. Síndico Municipal.
- C. Regidores.
- D. Secretario del Ayuntamiento.
- E. Tesorería Municipal.

- F. Dirección de Obras Públicas.
- G. Dirección Jurídica.
- H. Dirección de Servicios Municipales.
- I. Dirección de Desarrollo Social.
- J. Dirección de la Coordinación de Ecología y Protección Civil.
- K. Dirección de Cultura Física y Deporte.
- L. Dirección de Cultura y Turismo.
- M. Casa del Abuelo.
- N. Dirección de Seguridad Pública.
- O. Contraloría Interna.
- P. Dirección de Comunicación Social.
- Q. Registro Civil.
- R. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- S. Juez Municipal.
- T. Dirección de Juventud.
- U. Instituto Municipal de la Mujer.
- V. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- W. Cronista.

**REFERENCIA DE LA DIVISIÓN POLITICA Y ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PUBLICO.,
(CPEUM ART. 115).**

Título Quinto

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

Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Párrafo reformado DOF 10-02-2014

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

DE LA DIVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO (LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA).

TÍTULO SEGUNDO

Del Régimen Administrativo

Capítulo I: De la Administración Pública Centralizada

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

A. PRESIDENCIA MUNICIPAL.

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

Funciones

- Dirigir a los órganos de la administración municipal y a sus órganos auxiliares cerciorándose de la correcta ejecución de los programas y obras y servicios públicos municipales, que establezcan los ordenamientos relativos.
- Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellos que la comunidad demande, para mejora de sus niveles de bienestar.
- Contratar o concertar en representación del Ayuntamiento la ejecución de acciones coordinadas con los Gobiernos, Federal y del Estado, así como otros Ayuntamientos, entidades paraestatales y organismos descentralizados para el ejercicio de las funciones, la prestación de los servicios públicos dentro de su esfera de Gobierno.
- Nombrar a los servidores públicos Municipales cuya designación no sea bajo aprobación 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.

- Dirigir a los órganos de la administración Municipal, vigilando la correcta ejecución de los programas, obras y servicios públicos.
- Encomendar a los órganos de la administración Municipal el ejercicio de aquellas actividades, funciones o servicios que considere necesarios para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal, la debida prestación de los servicios y el efectivo ejercicio de las funciones que al mismo competen.
- Aprobar las bases normativas internas de los órganos de la Administración Municipal.
- Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el cabildo y presidirlas, teniendo voto de calidad, en caso de empate, en las decisiones que se tomen.
- Convocar por conducto del Secretario del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo.
- Determinar junto con el Secretario de Ayuntamiento el orden del día para cada sesión.
- Proponer al Ayuntamiento la formación de comisiones especiales.
- Certificar con su firma los libros de actas de acuerdos de las sesiones de cabildo y firmar cada una de ellas.
- Declarar la legalidad de la sesión y hacer la clausura de los trabajos, al agotarse los puntos contenidos en el orden del día.
- Ejecutar los acuerdos de cabildo.
- Conminar al asistente a una sesión de cabildo que no observe la conducta adecuada, para que se desaloje el recinto y en caso de su negativa ordenar se le haga salir del lugar por medio de la fuerza pública.
- Delegar en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que queden a cargo de los mismos.
- Las demás que le encomienden expresamente las leyes, el reglamento interno y los demás ordenamientos Municipales.

Facultades

- Nombrar y remover libremente a los servidores públicos Municipales cuyo nombramiento o remoción no este determinado legalmente como facultad exclusiva del Ayuntamiento.
- Vigilar, a través de la contraloría Municipal y los mecanismos administrativos establecidos, el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales; determinando las medidas pertinentes para su mejoramiento.

- Generar y establecer las políticas y estrategias de comunicación e interacción con otros niveles y órganos de Gobierno.
- Promover la integración de los consejos municipales de participación social.
- Celebrar a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos, para el eficaz desempeño de los asuntos de competencia Municipal; ajustándose a la normatividad aplicable.
- Las demás que deriven directamente de sus atribuciones y facultades, siempre y cuando no contravengan la legislación del Estado.

B. SÍNDICO MUNICIPAL.

El Síndico Municipal tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter legal y patrimonial, así como la revisión de la cuenta pública., Capítulo III De las Facultades y obligaciones de los Miembros del Ayuntamiento Art. 42 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Funciones

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

- Las demás que le conceda el cabildo.

C. REGIDORES.

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

Un regidor también puede ser el intendente de una población. En este caso, el regidor es quien ostenta la principal autoridad y dirige la administración pública de un distrito, municipio o determinada circunscripción. Regidor por otra parte, puede ser un concejal. Este individuo tiene la responsabilidad de encargarse de un sector específico de la administración pública municipal de su ciudad y tiene a cargo una comisión que puede ser de salud, educación, cultura, seguridad pública entre otras que se requieran para representar a los sectores de la sociedad.

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

TLAXCALA – NATIVITAS (REGIDOR).

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

Capítulo III

De las Facultades y Obligaciones de los Miembros del Ayuntamiento

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

Artículo 45. Son obligaciones de los regidores:

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

Capítulo IV

De las Comisiones del Ayuntamiento

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

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

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

Artículo 47. En la primera sesión del cabildo deberán constituirse las siguientes comisiones:

I. La de Hacienda que tendrá las funciones siguientes:

REFORMADA, P.O. 25 DE MAYO DE 2006

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

- Elaborar los proyectos de iniciativa para modificar la legislación hacendaría municipal.
- Vigilar el funcionamiento de las oficinas receptoras de ingresos municipales.

- Analizar y hacer observaciones sobre las cuentas que rinda el tesorero municipal.
- Vigilar la actualización del padrón catastral y la tabla de valores.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

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

- Promover la organización de la participación ciudadana y vecinal por colonias, sectores, secciones y manzanas y la de los grupos indígenas que existan en el municipio.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas; entre otros, el servicio militar, el registro vecinal y prever lo necesario.
- Elaborar los proyectos de bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, y proponerlos al Ayuntamiento.
- Proponer al Cabildo, previo estudio del caso, los nombres de las calles en coordinación con el cronista del municipio.
- Vigilar que se cumpla con la elaboración del padrón de los habitantes del municipio y las estadísticas.
- Vigilar el funcionamiento de la cárcel municipal preventiva y velar por el respeto a los derechos fundamentales de las personas reclusas.
- Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos que en esta materia dicte el Ayuntamiento.
- Coadyuvar al mantenimiento del orden público en el municipio.
- Proponer programas de prevención en materia de siniestros y desastres.
- Promover campañas de difusión en su materia.
- Promover la capacitación de los elementos policíacos.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

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

- Planear y vigilar el desarrollo de los centros de población.
- Vigilar el cumplimiento de las normas aplicadas en materia de fraccionamiento y reservas territoriales.
- Proponer la realización de las obras públicas municipales.
- Promover obras con participación de la comunidad.
- Vigilar la calidad y los avances de las obras públicas y reportarlas al Ayuntamiento.

- Preparar estudios acerca de los problemas ecológicos del municipio y, con base en ellos, el proyecto del reglamento respectivo.
- Formar parte como vocal de los Comités de Adjudicación de Obra Pública Municipal.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

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

- Proponer planes y programas, así como analizar los que propongan los gobiernos estatal y federal, para preservar la salud pública y proteger a grupos indígenas y marginados.
- Vigilar la potabilidad del agua, el tratamiento de las aguas negras, la recolección de basura y los desechos sólidos.
- Iniciar campañas para prever enfermedades con la participación social y privada.
- Organizar campañas de limpieza y sanidad en los centros de población.
- Integrar el Comité Municipal de Salud a que se refiere el Artículo 148 de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

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

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

VI. La de Educación Pública tendrá las funciones siguientes:

- Proponer y promover programas de actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas.
- Vigilar y coordinar los programas de educación pública en el municipio.

- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el calendario de celebraciones.
- Participar e impulsar los consejos escolares de participación social estatal y municipal.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

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

- Promover la consolidación y desarrollo de las actividades agropecuarias, los programas de estudio y capacitación en la materia, a efecto de identificar los mejores sistemas y productos a desarrollar en el municipio.
- Planear, promover y consolidar el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas y artesanales.
- Proponer las obras de infraestructura que sean necesarias para el desarrollo de las actividades antes mencionadas.
- Vigilar que en caso de siniestro en el campo agrícola las autoridades del sector agropecuario, provean lo necesario con oportunidad y eficacia.
- Proponer las acciones directas para la regulación, administración y control de las actividades comerciales en la vía pública y en los mercados municipales.
- Participar y proponer acciones en el consejo municipal de desarrollo económico en términos que la ley señale.
- Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

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

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

IX. La Comisión de Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes:

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

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

D. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

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

Funciones

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

- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, con base en las normas y disposiciones aplicables.

E. TESORERÍA MUNICIPAL.

Es la unidad administrativa recaudadora de impuestos municipales, derechos y aprovechamientos y es responsable de la hacienda pública de la entidad que administra recursos propios y distribuye las participaciones federales y locales provenientes de programas y ramos de la administración pública; además de tener a su cargo el control de nóminas internas del personal (servidores públicos) ordena la cuenta pública y propone la ley de ingresos municipales en los primeros días de septiembre.

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

Actividades

- Recaudación de ingresos municipales.
- Actualizar los padrones de contribuyentes.
- Formular ley de ingresos para el Municipio de Nativitas Tlaxcala.
- Realizar el presupuesto basado en resultado PBR.
- Medir y registrar los avances de las metas del PBR.
- Realizar adecuaciones presupuestarias de los programas.
- Realizar pago a proveedores de bienes y servicios.
- Realizar pago de nóminas de manera oportuna y timbrado.
- Realizar el pago oportuno de obligaciones (impuestos).
- Supervisar física y documentalmente las adquisiciones de bienes y servicios.
- Integrar a tiempo y en forma la cuenta pública y remitirla al congreso de Estado.
- Atender los requerimientos de auditoria y observaciones del OFS.

F. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

***TÍTULO SEGUNDO Del Régimen Administrativo Capítulo I De la Administración Pública Centralizada
Art. 73 de la LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.***

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

- Expedición de licencias de construcción.
- Expedición de permisos de división.
- Expedición de constancia de alineamiento.
- Expedición de número oficial.
- Expedición de permiso de fusión de predio.
- Expedición de constancia de regularización de obra.
- Expedición de constancia de servicios públicos.
- Expedición de constancia de deslinde de terreno.
- Expedición de dictamen de uso de suelo.

Actividades

- Vigilar y autorizar, la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma que se realice en el municipio.
- Tramitar en su caso, ante las autoridades correspondientes los permisos, licencias y demás autorizaciones para obra pública del municipio.
- Establecer los criterios técnicos y suscribir los dictámenes correspondientes para la realización de la obra pública.
- Programar y presupuestar la obra pública, en las políticas, prioridades, y objetivos del plan municipal de desarrollo.
- Determinar las obras que serán ejecutadas por contrato o por administración propia.
- Ejecutar la obra pública y, en su caso, se coordinara, previo acuerdo del Presidente Municipal, con las autoridades Estatales, Federales y Municipales concurrentes y supervisara las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento.
- Llevar un padrón de contratistas e Intervenir en la ejecución de la obra pública.
- Convocar a concurso y establecer las bases para la realización de las obras públicas municipales.

- Llevar acabo y supervisar técnicamente los proyectos y realización de obras públicas municipales.
- Vigilar la ampliación y cumplimiento del reglamento de construcción.
- Controlar y pagar las estimaciones por obra determinada.
- Ejecutar levantamientos y proyectos topográficos.
- Promover la cooperación y realización de obras.
- Proponer al Ayuntamiento las normas para la ejecución de obras públicas.
- Elaborar los expedientes técnicos de las obras públicas efectuadas con recursos propios.
- Validar los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras y vigilar que presupuestario de las obras vaya acorde con el avance físico de las mismas.
- Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a las condiciones establecidas en el contrato, en tiempo y forma, de las obras públicas emprendidas por el Municipio y dictaminar para su aprobación, la entrega y recepción de la obra pública que hagan los contratistas.

G. DIRECCIÓN JURÍDICA.

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

Actividades a favor del Ayuntamiento de Nativitas, Tlaxcala.

- Realizar y presentar denuncias.
- Realizar y presentar contestación de demandas laborales.
- Realizar y presentar contestación de demandas administrativas.
- Realizar y presentar contestación de demandas civiles.
- Ofrecer pruebas en los juicios.
- Interponer incidentes en los juicios.
- Presentar alegatos.
- Realizar y presentar demandas de juicio de amparo directo.
- Realizar y presentar informes justificados.
- Cumplir con los requerimientos de la procuraduría general de la república.

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

Actividades a favor de los ciudadanos nativitenses.

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

H. SERVICIOS MUNICIPALES.

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

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

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

I. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

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

Ley General de Desarrollo Social

Funciones generales

- Promoverá la participación ciudadana como fórmula para alcanzar el desarrollo de las familias en el Municipio de Nativitas Tlaxcala.

- Promoverá la integración o conformación contribución de los comités y consejos que sean necesarios para el cabal aprovechamiento de los programas de financiamiento de acciones en beneficio del sector social y rural de nuestro Municipio.
- Elaborar en coordinación con los comités o solicitantes, los expedientes técnicos de los programas y/o acciones solicitadas.
- Realizar estudios y proyectos tendientes a promover el Desarrollo Social y Rural del Municipio.
- Establecer la coordinación necesaria con instituciones del Gobierno Estatal y Federal que impulsen coadyuven al desarrollo social y rural de Nativitas.

Programas de desarrollo social

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

Programas de desarrollo rural

- Programas que apoyen el componente ganadero con programas del Gobierno Estatal y Federal tales como: proyectos productivos; programas de apoyo para productora del sector primario; del componente el campo en Nuestras manos del componente atención a siniestros agropecuarios; componente concurrencia; acceso a fuentes de financiamiento; campañas Fitosanitarias; componente PROGAN productivo.
- Apoyo a la competitividad del sector ganadero.
- Programas que apoyen al componente agrícola (Proagro, Cesavetlax, adquisición de semillas y fertilizantes, tecno móvil, impulso a la agroindustria rural, opciones de financiamiento oficiales y crediticias).

- Opciones crediticias para el impulso y fortalecimiento de actividades productivas en el Municipio de Nativitas a través de instituciones crediticias del Gobierno del Estado y Federal.
- Programa de Apoyo a la Economía Familiar a través de paquete de especies menores que coadyuven a una mejor fuente de alimentación.
- Programa de Esterilización Canina y Felina en nuestro Municipio.

J. DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN CIVIL

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

Actividades

- Visitas a los centros educativos.
- Visitas a establecimientos.
- apoyo en la vigilancia en los eventos realizados en cada una de las comunidades.
- Asistencia a los cursos de capacitación sofocar incendios en coordinación con personal de seguridad pública.
- Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento que promueve la coordinación estatal de protección civil.
- Monitorear continuamente el comportamiento climatológico como son vendavales, incendio de pastizales, lluvias, por lo que se estaría al pendiente de cualquier tipo de contingencia que pudiese darse.
- Realizar recorridos a todas las instituciones educativas del municipio, con el fin de buscar el mecanismo para que cuenten con la señalización correspondiente de acuerdo con la normatividad establecida en la ley de protección civil en nuestro Estado; además de valorar sus zonas de riesgo.
- Verificar a empresas microempresas y negocios establecidos con la finalidad de verificar adecuación de medidas relativas a la aplicación de la norma referente a protección civil, buscando en todo momento la coordinación de acciones entre Gobierno y ciudadanía referente al tema de protección civil.
- Vigilar en cada uno de los eventos cívicos, culturales, sociales y religiosos que se llevan a cabo en cada una de las comunidades que conforman el Municipio de Nativitas, con el fin de prevenir accidentes que perjudiquen la integridad física de la ciudadanía.
- Revisar y autorizar el derribo de árboles, de acuerdo a los riesgos que estos presenten.

- Solicitar la capacitación a la comisión Estatal para la Protección contra riesgos sanitarios del Estado de Tlaxcala (COEPRIST). Con la finalidad de orientar a los responsables del servicio de agua potable en las comunidades y realice la cloración optima al agua.

K. DIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

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

Actividades recreativas

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

Actividades físicas

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

Actividades deportivas

- Atletismo.
- Basquetbol.

- Fútbol.

L. DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA.

Es la oficina guía encargada de atraer el turismo en el municipio a través de la difusión de las tradiciones y costumbres de la entidad por medio de eventos, foros, sitios arquitectónicos (Xochitécatl y Cacaxtla, Haciendas) exposiciones, fiestas, ferias, recorridos, y medios impresos para fomentar la cultura y el desarrollo económico de la entidad.

Ley Estatal del Turismo para el Estado de Tlaxcala.

Atribuciones

- Promover en coordinación con las entidades Federativas las zonas de desarrollo turístico Municipal y formular en forma conjunta con las dependencias correspondientes.
- Regular, orientar y estimular las medidas de protección al turismo, y vigilar su cumplimiento en coordinación con las dependencias y entidades estatales y municipales.
- Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado.
- Formular y proponer programas y acciones para la modernización, mejoramiento integral y fomento para el desarrollo de las actividades turísticas y culturales dentro del municipio.
- Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de mediana y pequeña industria en el municipio y el desarrollo e integración de cadenas productivas mediante las diferentes actividades turísticas y culturales.
- Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para poder lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio, impulsando entre otros el turismo social, natural y cultural.
- Promocionar directamente los recursos turísticos del municipio, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el Municipio.
- Supervisar de acuerdo a las leyes y reglamentos de la materia la prestación de los servicios turísticos.
- Apoyar a los programas de investigación y desarrollo turístico y cultural y fomentar su difusión.
- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos turísticos, culturales y de servicio.
- Conducir actividades con vinculación productiva para el desarrollo turístico y cultural del Municipio, además de gestionar apoyos, programas y capacitación.

Habilidades

- Liderazgo y don de servicio.
- Iniciativa y facilidad de palabra.
- Toma de decisiones.
- Capacidad de gestión.
- Habilidad en relaciones humanas.
- Trato cordial y sencillez.

M. CASA DEL ABUELO.

Esta área depende del DIF Municipal y está representada por un responsable que actuara en representación de la Presidenta Honorífica del DIF Municipal de la cual se encargara de la atención de los adultos mayores y de la formación de grupos de la tercera edad en las comunidades para fomentar el respeto y cuidado de este sector, realizara actividades en favor de la senectud.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores

Actividades

- Actividad física en aparatos de gimnasio.
- Ejercitación con aros.
- Actividad física en colchonetas.
- Convivencias para una buena relación social.
- Actividad física con ritmos musicales.
- Actividad en juegos de mesa.
- Proyección de cine.
- Pelota tarasca.
- Visitas a centros recreativos.
- Pláticas donde se imparten diferentes temas de interés.
- Revisiones médicas.
- Consultas de odontología.

N. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

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

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

Metas corto plazo

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

Metas mediano plazo

- Mediante la capacitación constante lograr que el personal de seguridad pública municipal cuente con los conocimientos teóricos y prácticos.
- Establecer una estrecha comunicación con dependencias Estatales, Federales y Municipales para el combate a la delincuencia.

Metas largo plazo

- Lograr tener un grupo de policía municipal certificado y evaluado, profesional y profesionista.

O. CONTRALORÍA INTERNA.

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

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Funciones principales

- Planear en coordinación con la presidencia los programas de control interno que aplicaran de forma anual a todas las áreas.
- Elaborar el programa de trabajo anual del área incluyendo los programas de cada una de las áreas a su mando.
- Ordenar las actividades de fiscalización para cada una de las áreas del ayuntamiento.
- Ordenar las revisiones de auditoria programadas a las áreas de ingresos, así como a todas las áreas.
- Recibir de la ciudadanía y de los servidores públicos las quejas del comportamiento del personal del Ayuntamiento.
- Ordenar la integración de expedientes por las quejas presentadas, la recopilación de pruebas y documentación de soporte de las quejas.
- Analizar y dictaminar los fundamentos y motivaciones de las quejas.
- Ordenar en su caso la suspensión temporal de los encargados de los servidores públicos involucrados en las quejas.
- Determinar las resoluciones de las quejas y ordenar la realización periódica de los inventarios.
- Verificar la comprobación de recursos aplicados en los diferentes programas de trabajo Municipal.

P. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Es la unidad administrativa que tiene como responsabilidad la creación, planeación y coordinación de las estrategias de comunicación de las distintas áreas de la administración pública municipal para eficientar y unificar el mensaje gubernamental.

Ley Federal de Medios de Comunicación de la Radio y la Televisión.

Funciones

- Planear, coordinar y evaluar las políticas que orienten a los medios de difusión con que cuenten la administración pública.
- Supervisar y coordinar la información que se difundirá por los medios de comunicación sobre todas y cada una de las actividades y servicios de la administración pública.
- Normar, autorizar y supervisar el diseño de producción y desarrollo de toda campaña o publicación, promovida en materia de la administración pública.
- Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa.

- Atender todo lo relacionado a las invitaciones protocolarias y de prensa que deban realizar las instancias de la Administración Pública Municipal.
- Elaborar y actualizar las políticas de portales y sistemas de comunicación de la Administración Pública.
- Operar y homologar la narrativa gubernamental en redes sociales.
- Conocer en coordinación con la secretaria particular la logística y la agenda del presidente municipal.

Actividades

- Se realiza la síntesis de medios impresos.
- Elaboración de boletines de las distintas actividades de la administración o monitoreo y síntesis de noticieros.
- Grabación y archivo de material audiovisual de las actividades del Ayuntamiento.
- Envío de los boletines informativos a través de correo electrónico a medios de comunicación.
- Conocer en coordinación con la secretaria particular y logística la agenda del Presidente Municipal.

Q. REGISTRO CIVIL.

Es el área representada por un Oficial de Registro Civil que será Lic. En Derecho, en donde se lleva a cabo el asentamiento de los nacimientos, registros extemporáneos, registros de defunción y tiene la facultad según el código civil y leyes del estado para celebrar contratos matrimoniales y en su caso acatar fallos de jueces competentes de lo civil para declarar nulo un matrimonio reconocido por autoridades civiles, tramita aclaraciones administrativas entre otras acciones.

TITULO OCTAVO De los Organismos Coordinados Capítulo I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Actividades

- Registro de menores de edad.
- Registro extemporáneo.
- Actas de defunción.
- Actas de matrimonio.
- Acta de reconocimiento.

- Transcripción de acta de nacimiento.
- Apoyo para realizar aclaraciones administrativas.

R. UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 6º “El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Párrafo reformado DOF 13-11-2007, 11-06-2013

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

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

Actividades conforme a la Ley de Transparencia

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, Capítulo III, De las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, Artículo 41. *Los sujetos obligados designarán al responsable de sus unidades de transparencia, el cual tendrá las funciones siguientes:*

- Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de esta Ley y propiciar que las áreas de los sujetos obligados la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

- Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.
- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Actividades conforme al Reglamento Interno

- Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia.
- Brindar capacitaciones a las unidades administrativas del Ayuntamiento para efficientar el acceso a la información pública.
- Publicar, actualizar y dar mantenimiento a la página oficial del ayuntamiento de Nativitas.
- Establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración y destrucción, o bien su uso, acceso o tratamiento no autorizados, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Apoyar en la aplicación de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresión y redes.
- Plantilla del organigrama.

S. JUEZ MUNICIPAL.

El Juez Municipal (Abogado de profesión y Titulado con cedula profesional) es la persona facultada para administrar la justicia en el municipio con la capacidad jurisdiccional para llevar y responder litigios, también

está facultado para actuar conforme lo establece la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala Título Octavo Capítulo I de las Generalidades, del Artículo 153 al Artículo 161.

De la Facultad Jurisdiccional Municipal Capítulo I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala Arts. 153 y 156.

Actividades

- Elaborar convenios entre particulares.
- Desahogar audiencias conciliatorias.
- Llevar acabo la redacción de cartas de hechos.
- Realizar mediciones de los bienes inmuebles para la elaboración de los testimonios requeridos.
- Elaboración de constancias de posesión.
- Tramites de escrituración.
- Continuar con los trámites de pensiones alimenticias.
- Calificación de presuntos infractores.
- Brindar asesoría jurídica dentro del ámbito de su competencia.
- Salvaguardar los derechos y bienes de los particulares cuando sean afectados.
- Colaboración de órdenes de protección para mujeres maltratadas.
- Las demás que determine la ley.

T. DIRECCIÓN DE JUVENTUD.

Es la oficina representante de la juventud (de 12 años a 29 años según el IMJ) en el municipio se encarga de incentivar la participación de los jóvenes y señoritas del municipio en actividades recreativas y de esparcimiento a través de acciones o servicios para este sector y así erradicar las adicciones, o conductas que dañan a la sociedad y atentan contra su propia integridad. Fomenta una nueva cultura de inserción y refuerza los valores cívicos y personales., esto lo hace posible en coordinación con el ITJ e IMJ.

Actividades

- Brindar atención a la población juvenil.
- Apoyar a aquellos jóvenes que requieran usar la computadora.
- Dar a conocer a las y los jóvenes cada una de las áreas de nuestro centro.
- Dar a conocer los servicios.
- Dar a conocer las convocatorias que lanza el instituto Tlaxcalteca de la juventud.
- Prestar las instalaciones para pláticas y talleres.
- Mantener en buen estado el equipo de cómputo.

U. INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

El Instituto Municipal de la Mujer, tiene como principal función promover la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres del Municipio, empoderar a las mujeres que transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación explotación, exclusión de un estado de conciencia autodeterminación y autonomía. Coadyuvar con el instituto nacional de las mujeres, y el instituto estatal de la mujer para prevenir, erradicar y sancionar la violencia de género. Con fundamento en el principio pro persona, dispuesto en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer "Convención Belem Do Para", Ley General de Acceso a las mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala y la Ley General para la igualdad entre hombres y mujeres. Y demás disposiciones legales que fortalezcan el marco normativo del Instituto Municipal de la mujer.

Funciones

- Promover el programa para hombres y mujeres del municipio 2017-2021.
- Elaborar el reglamento interno del Instituto Municipal de la Mujer.
- Fortalecimiento del Instituto Municipal de la Mujer, a través de la institucionalización de Perspectiva de género a servidores públicos.
- Proponer al Presidente Municipal mecanismos para fortalecer al Ayuntamiento a través de la perspectiva de género.
- Impulsar y promover una cultura de igualdad en los distintos medios de comunicación mediante difusión de imágenes equilibradas y no discriminación de la mujer.
- Realizar las gestiones necesarias para facilitar la integración de las mujeres al campo laboral, con la finalidad de empoderarlas económicamente.
- Solicitar Proyecto de Fortalecimiento a la Transversalidad con Perspectiva de género, cuyos subsidios se destinen para el fortalecimiento del Instituto.
- Promover programas educativos sobre igualdad de género, la no discriminación y prevención de la violencia en el sector educativo y comunal.
- Impartir cursos, talleres y pláticas de sensibilización de prevención de la violencia.
- Brindar asesoría legal, psicológica y médica a mujeres víctimas de violencia.
- Brindar acompañamiento a mujeres víctimas de violencia, y canalizar a las instancias correspondientes.
- Solicitar órdenes de protección de emergencia a juez municipal toda vez que lo solicite la usuaria.
- Ejecutar las órdenes de protección urgentes, a través de seguridad Municipal.
- Gestionar cursos de capacitación para el autoempleo y empoderamiento de las mujeres a las dependencias correspondientes.

V. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA NATIVITAS

Es un área social que la dirige un director o directora y la representa la Presidenta Honorífica (Esposa del

Presidente Municipal) representa a los sectores más vulnerables del municipio promueve el respeto y reconocimiento a los derechos humanos de los infantes y tercera edad, emprende campañas de salud, erradica la violencia intrafamiliar o contra las madres solteras y la violencia contra las mujeres.

Procuraduría Federal de Protección de las niñas, los niños y Adolescentes.

Actividades

- Realizar entrega de despensas Federales.
- Realizar entrega de despensa que el municipio implementa.
- Entrega de despensas de la fundación universitaria de Tlaxcala.
- Gestión de aparatos auditivos así como bastones y sillas de ruedas.
- Entrega de tarjetas de INAPAN.
- Realizar la semana de la mujer.
- Realizar conferencias sobre la equidad de género.
- Llevar acabo pláticas a las escuelas de diferentes temas que aquejan a la sociedad. ETS, drogadicción, alcoholismo ETC.
- Realizar pláticas a las mujeres que vivan en un estado de violencia.
- Llevar acabo ferias de la sexualidad.
- Realizar evaluaciones psicológicas.
- Desarrollar foros de la salud.
- Entrega de kits nutricionales de fundación UAT.
- Realizar traslados a al cric de Apizaco para audiometrías y oftalmología.
- Realizar traslados a Tizatlán a hemodiálisis.

W. DIRECCIÓN JURÍDICA DIF

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

X. CRONISTA MUNICIPAL

Es la persona que conoce la Historia Política, Religiosa, Cultural y Social del Municipio desde sus orígenes,

desarrollo y hasta la actualidad con los testimonios escritos, pictográficos, pictóricos, estructurales, orales y radiofónicos entre otros., entiende los procesos evolutivos de transformación en la vida diaria de cada uno de los lugares y sus habitantes, guarda historias y enseñanzas milenarias. Contribuye al rescate de las tradiciones o costumbres de las poblaciones y preserva la lengua natal.

Actividades

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

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

