

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno de Cuaxomulco 2024-2027 Secretaria de Ayuntamiento.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUAXOMULCO, TLAXCALA.
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027**

INDICE

INTRODUCCIÓN5

MISIÓN Y VISIÓN5

 MISIÓN:.....5

 VISIÓN:5

RESEÑA HISTÓRICA5

 EPOCA PREHISPANICA6

 SIGLO XIX.....6

 SIGLO XX6

OBJETIVO GENERAL7

VALORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.....7

MARCO LEGAL8

 ÁMBITO FEDERAL:8

 ÁMBITO ESTATAL:10

 CÓDIGOS12

 ÁMBITO MUNICIPAL:12

ORGANIGRAMA GENERAL13

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO14

 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos14

FACULTADES Y **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**16

 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala16

INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO20

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO20

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO23

 PRESIDENTE MUNICIPAL.....23

 SÍNDICO MUNICIPAL.....25

REGIDORES	27
PRESIDENTES DE COMUNIDAD.....	28
HONORIFICA DEL DIF	30
DIRECTOR DEL DIF	30
CONTRALORIA	31
SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.....	32
SECRETARIA PARTICULAR DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	33
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN.....	34
SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA.....	35
SUPERVISOR DE PRESIDENCIA	36
DIRECCIÓN JURÍDICA	36
AUXILIAR JURÍDICO	38
TESORERIA MUNICIPAL.....	38
OBRAS PUBLICAS	39
JUZGADO MUNICIPAL	40
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE.....	40
OFICIAL DE REGISTRO CIVIL.....	41
CRONISTA.....	42
JEFE DE AREA DE PROTECCIÓN CIVIL	43
JEFE DE AREA DE AGUA POTABLE	44
JEFE DE AREA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	44
JEFE DE AREA DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO.....	45
JEFE DE AREA DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD	46
JEFE DE AREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	46
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA FUNCIONES	47
ARCHIVO MUNICIPAL.....	48
JEFE DE AREA DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.....	48
BIBLIOTECA	50
OFICIALÍA DE PARTES FUNCIONES:	50

INTRODUCCIÓN

En la Administración Municipal asumimos con responsabilidad y valores el papel que nos corresponde; por ello, plasmamos en este manual de organización la misión, visión, y objetivo general del H. Ayuntamiento, en donde expresamos la razón de ser, el estado deseado, a lo que se quiere llegar, y el propósito de lo que se realiza en el Gobierno que da transparencia y facilita las actividades desarrolladas en la Gestión Municipal, es además una herramienta para que la ciudadanía pueda conocer el marco legal, las funciones y la organización administrativa de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal. Con este documento confirmamos y al mismo tiempo reiteramos nuestro compromiso de que, un verdadero cambio radica en la voluntad y el trabajo conjunto que debe establecerse entre la sociedad y el Gobierno, para llevar a Cuaxomulco a ser un Municipio con un Gobierno transparente, eficiente y honrado, donde la suma de esfuerzos sea nuestra principal herramienta para alcanzar un objetivo común. Para hacer realidad nuestros proyectos de transformar y modernizar este Municipio, al mismo tiempo de conservar sus costumbres para preservarlo como pueblo de mucha historia y hacerlo más atractivo para vivir, crecer y trabajar por la presente y futuras generaciones, por una mejor convivencia, por mejores espacios deportivos y recreativos, por un desarrollo social incluyente y en especial por la participación organizada; esto lo lograremos con el apoyo de los ciudadanos, por medio de su participación y a la vez su confianza que depositaron en la actual administración.

MISIÓN Y VISIÓN

Para que el Ayuntamiento Municipal de Cuaxomulco, Tlaxcala, pueda brindar a los Gobernados los servicios públicos adecuados, el incremento y mantenimiento de la infraestructura física, el fomento económico, los apoyos y actividades sociales, la atención a la población marginada, la adecuada administración del patrimonio municipal y en general el bienestar y desarrollo de la comunidad, es necesario coordinar las labores del personal del municipio, para lo cual está diseñado el presente Manual.

MISIÓN:

Ser un gobierno responsable, transparente, plural, incluyente y cercano a la gente, que impulse el esfuerzo de los habitantes para el mejoramiento de su calidad de vida; que trabaje con honestidad y transparencia; que se conduzca con eficiencia y firmeza; ofreciendo los servicios necesarios y promover la participación de los ciudadanos para que así se planifique el desarrollo sustentable del territorio municipal y se gestione recursos para la ejecución de obras necesarias para lograr la prosperidad de Cuaxomulco, Tlaxcala.

VISIÓN:

Lograr que Cuaxomulco sea un Municipio prospero, con infraestructura de calidad, con mejores condiciones de vida de los habitantes, en donde exista el respeto, el orden, el cumplimiento de las obligaciones y sobre todo sentirnos orgullosos de nuestra historia y cultura, en donde exista la corresponsabilidad de ciudadanos y el gobierno para superar los retos y obstáculos que se viven día a día, donde todos los actores políticos y las organizaciones tengan como meta lograr un Municipio en el que con Humildad y Trabajo, Progresems Unidos, con un desarrollo económico y social sustentable y en donde los actos de gobierno sean aplicados con justicia social.

RESEÑA HISTÓRICA

La palabra Cuaxomulco que da nombre al municipio, proviene del náhuatl y significa "En el Rincón de los Árboles".

La palabra se descompone en "Cuahuitl" (árbol), "Xomulli" (rincón) y "Co" (lugar). Este nombre refleja la conexión del lugar con la naturaleza y su entorno".

EPOCA PREHISPANICA

Cuaxomulco nace a la vida municipal el 20 de diciembre de 1905, cuando se le erige en Ayuntamiento, separándose de Tzompantepec. Pero la historia de Cuaxomulco no comienza en esa fecha. Las primeras noticias de este jirón de la tierra tlaxcalteca se remontan al año 350 A.C., cuando la ciudad prehispánica del Barrio de Xaltelulco, perteneciente al actual territorio municipal de Cuaxomulco, controló una serie de asentamientos humanos perteneciente a la fase Tezoquipan, ubicados en las laderas nororientales del cerro de Cuatlapanga.

Durante la fase Tezoquipan y Texcalac, debieron ocurrir nuevos asentamientos en el territorio que hoy ocupa el municipio de Cuaxomulco. Asentamientos que van a adquirir mayor desarrollo durante la fase Tlaxcalteca, que abarca del año 1100 al año 1519.

La colonia: La vida apacible de las poblaciones prehispánicas del señorío de Tzompantepec, entre ellas los del territorio de Cuaxomulco, fue interrumpida violentamente por el pequeño ejército que, al mando de Hernán Cortés, según confesión del propio conquistador, arrasó y quemó, en represalia por la resistencia que logró imponerle el ejército confederado de la República de Tlaxcala, bajo la autoridad de Xicohtécatl Axayacatzin.

Cuaxomulco, al igual que las demás poblaciones de Tlaxcala, se incorporó a un proceso de hispanización que abarcaba desde la evangelización, el establecimiento de las instituciones civiles españolas de la provincia en su conjunto, hasta la penetración española de los estancieros de Atlixco, Puebla. Cuaxomulco vivió con angustia el ahorcamiento de Axotécatl, cacique de Tzompantepec, quien después de haberse convertido al catolicismo, había vuelto a las prácticas idolátricas.

SIGLO XIX

La independencia: La Independencia de México contó con la simpatía de los pobladores de Cuaxomulco, quienes de manera individual se incorporaron a las fuerzas insurgentes. En 1824 Cuaxomulco, como parte de Tzompantepec, se mantuvo al margen de las maniobras del cura de Huamantla Miguel Valentín, quien propuso al Congreso Constituyente la anexión de Tlaxcala a Puebla. Pero cuando ésta volvió a insistir en 1849 en sus pretensiones anexionistas, la totalidad de los Ayuntamientos de Tlaxcala se manifestaron en contra de la demanda.

La reforma: La guerra de los Tres Años o de Reforma y la de intervención francesa, causaron daños a las haciendas y pequeñas propiedades de Cuaxomulco, las que serían reparadas al término de las mismas.

Una vez que Tlaxcala fue erigido Estado Libre y Soberano, don Guillermo Valle se dio a la tarea de organizar la administración pública, dedicando los esfuerzos gubernamentales a la atención de la educación mediante siete juntas directivas. Cuaxomulco quedó incorporado a la segunda junta con sede en Huamantla, de la que dependió el municipio de Tzompantepec.

El porfiriato: La batalla de la hacienda de Tecocac propició el triunfo de los tuxtepecanos frente a los lerdistas, iniciándose un periodo de paz, que tuvo sus clarooscuros en la vida municipal de Cuaxomulco.

La autosuficiencia de Tzompantepec para atender con recursos propios los gastos de una administración municipal, motivaron que la cámara local, a propuesta del Ejecutivo, separara Cuaxomulco y pueblos aledaños, del municipio de Tzompantepec.

SIGLO XX

La revolución mexicana: Este acto no fue suficiente para obtener la sumisión de los vecinos de Cuaxomulco, quienes pronto se dieron a la tarea de participar en las reuniones clandestinas que llevaban a cabo los

antirreeleccionistas en la casa del antiguo capitán republicano don Manuel Sánchez en Tepehitec, a las que concurría José Y. Mendoza, en representación de Cuaxomulco. Pocos días antes del estallido del 20 de noviembre de 1910, la administración de don Próspero Cahuantzi detuvo a dos de los cabecillas de este grupo antirreeleccionista: Miguel Sánchez y su hijo Trinidad Sánchez Vargas.

El movimiento encabezado por Juan Cuamatzi pronto cubrió la mayor parte del territorio de Tlaxcala, propiciando la tormenta revolucionaria que ya no se pudo detener. Si los hacendados de la casa Madero iniciaron la lucha democrática en contra de la dictadura, nada tiene de extraño que en Tlaxcala algunos hacendados mostraran sus simpatías a favor de la Revolución, como fue el caso del hacendado Eladio Vélez, dueño de la hacienda de Xaltelulco, del municipio de Cuaxomulco y de otra finca en Tepeaca, Puebla, quien apoyaba con víveres y municiones a los grupos levantados en las faldas de La Malintzi.

No se cuenta con referencias bibliográficas sobre acontecimientos bélicos, que hayan ocurrido en Cuaxomulco durante las etapas maderistas, la usurpación y el constitucionalismo, y la lucha de facciones. Lo que no implica que no hayan sucedido. También se desconoce la participación de personalidades de Cuaxomulco en tales acontecimientos.

Época contemporánea: Cuaxomulco es hoy en día, uno de los municipios donde la población cuenta con una infraestructura educativa y de servicios de salud, que le permiten acceder a niveles aceptables de vida. Sus habitantes trabajan con afecto la tierra de que disponen, concurren además a las fábricas aledañas al municipio. Otros más, trabajan directamente en el rastro y frigorífico de ganado porcino, que se ubica en las afueras de la cabecera municipal, mientras el Cuatlapanga, enamorado permanentemente de la Malintzi, sigue siendo deidad tutelar de Cuaxomulco.

Demarcación territorial: El municipio de Cuaxomulco se encuentra ubicado en el Altiplano central mexicano a 2,420 metros sobre el nivel del mar, su posición geográfica, de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática es: 19 grados, 21 minutos latitud norte y 98 grados, 06 minutos longitud oeste.

Los límites y colindancias del municipio de Cuaxomulco son: al norte con el municipio de Tzompantepec; al sur con Contla de Juan Cuamatzi; al oriente con San José Teacalco y al poniente con Santa Cruz Tlaxcala. La superficie territorial del municipio de Cuaxomulco es de 16.58 km², lo que representa el 0.40% del total del territorio estatal, el cual asciende a 3,991.14 kilómetros cuadrados.

OBJETIVO GENERAL

Gobernar el Municipio de Cuaxomulco, Tlaxcala, mediante la implementación de programas tendientes al bienestar social, el desarrollo económico y la construcción de obras de calidad, cuidando siempre las finanzas sanas y el cumplimiento de la normatividad, plasmando las competencias, obligaciones y responsabilidades, para ser un medio de orientación para el personal de nuevo ingreso, pretendiendo lograr administración de los recursos municipales en un marco de legalidad y transparencia, a efecto de cumplir con las necesidades principales que demanda la ciudadanía, con el firme propósito de mejorar las condiciones de vida y el desarrollo sustentable de los habitantes del Municipio de Cuaxomulco, Tlaxcala.

VALORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Cuaxomulco, Tlaxcala, basa sus valores en la honestidad, lealtad y honradez buscando el bien común de manera general para la ciudadanía donde la justicia, el respeto y la equidad sean la base para un gobierno eficaz y eficiente, logrando ejercer un Gobierno Transparente y de Rendición de Cuentas.

- **HONESTIDAD.** - Es la actitud consecuente de esta Administración, signada por actuar basada en sus principios y por la predisposición de comunicar la verdad, más allá de sus intereses buscando en todo momento el bien común de la ciudadanía.
- **LEALTAD.** - Es una obligación de fidelidad que esta Administración le debe a la ciudadanía al depositarle su confianza al Gobierno Municipal.
- **HONRADEZ.** - Es el compromiso de esta Administración de asumir una actitud que garantice las acciones propias, la de los integrantes de la misma y que se desarrollen en consideración con la ciudadanía.
- **BIEN COMÚN.** - El compromiso de esta Administración será determinar lo que es favorable o conveniente para el desarrollo general del Municipio.
- **EFICIENCIA.** - El objetivo de esta Administración será ir más allá del cumplimiento efectivo de sus acciones, incorporando en cada tarea el valor agregado de calidad en cada acción.
- **EFICACIA.** - Esta Administración establecerá el cumplimiento de lo planificado en el tiempo establecido y recursos de rigor, para evitar las dilaciones innecesarias y los gastos indebidos.
- **JUSTICIA.** - Es la obligación de esta Administración de dar a cada cual lo que le corresponde, otorgando el mismo trato y acceso sin ninguna distinción.
- **RESPECTO.** - Esta Administración siempre tendrá manifestaciones de acatamiento por la normatividad aplicable al Municipio, así como ante la ciudadanía.
- **RESPONSABILIDAD.** - Es la voluntad de esta Administración asumir las consecuencias de sus actos y decisiones, así como cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridos con la ciudadanía.
- **EQUIDAD.** - Es el compromiso de esta Administración para impartir justicia, imparcialidad en un trato o reparto y la distribución justa de los recursos asignados al Municipio.
- **PERSPECTIVA DE GÉNERO.** - El compromiso de esta administración será garantizar el acceso a la equidad de género para que las mujeres tengan una vida libre de violencia, el respeto al libre desarrollo de la personalidad, derechos humanos y derechos fundamentales en razón a su (condición social, etnia, género, edad, discapacidades, condiciones de salud, opiniones, preferencia sexual, estado civil y religión), libertad para ampliar sus oportunidades y reducir la desigualdad de género y potenciar la agencia económica.

MARCO LEGAL

ÁMBITO FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de violencia.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Sistemas de Pagos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
- Ley del Servicio Militar.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.
- Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley del Instituto Nacional de la Mujer.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria.
- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Ley General de Protección Civil.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
- Ley General de Población.
- Ley General de Bibliotecas.
- Ley General de Turismo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Orgánica Nacional Financiera.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Seminario de Cultura Mexicana.

ÁMBITO ESTATAL:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala.
- Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
- Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.
- Ley de la Construcción del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Bibliotecas del Estado de Tlaxcala.

- Ley del Instituto Tlaxcalteca de la Cultura.
- Ley de Catastro del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Consulta Ciudadana para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Fomento a la Actividad Artesanal del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Deuda Pública para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Ecología y Protección al Ambiente del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Mejora Regularía del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Ordenamiento Territorial para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Protección a los Animales para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Protección para los No Fumadores en el Estado de Tlaxcala.
- Ley de Protección y Conservación de Monumentos y Edificios del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley del Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos.
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
- Ley para el Fomento y Desarrollo del Turismo del Estado de Tlaxcala.

- Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados del Estado de Tlaxcala.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Tlaxcala.
- Ley para la Prevención Asistencia y Tratamiento de la Violencia Familiar en el Estado de Tlaxcala.
- Ley para Personas con Discapacidad del Estado de Tlaxcala.
- Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala.
- Ley del Fomento Económico del Estado de Tlaxcala.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

CÓDIGOS

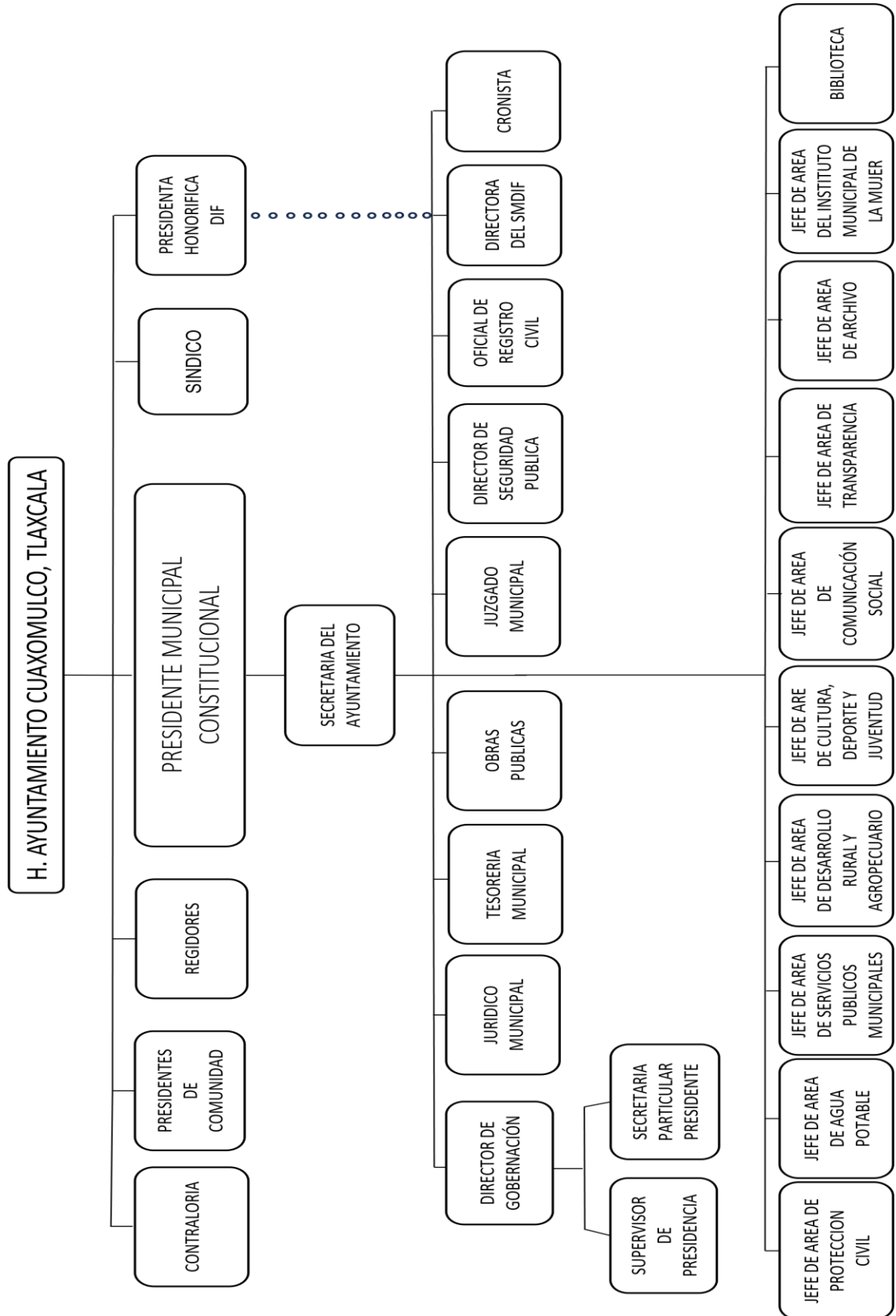
-
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Contraloría del Ejecutivo.
- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tlaxcala.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- Código de Procedimientos Civiles.

ÁMBITO MUNICIPAL:

- Bando de Policía y Gobierno de Cuaxomulco.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Manual de Organización para la Administración Pública del Gobierno Municipal de Cuaxomulco, Tlaxcala.
- Reglamento de Honor y Justicia Cuaxomulco.
- Reglamento de Tránsito y Vialidad Cuaxomulco.
- Reglamento de Bienestar Animal.
- Reglamento Interior de Ayuntamiento de Cuaxomulco.



ORGANIGRAMA GENERAL



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 1º. - En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Está prohibida la esclavitud en los Estados Unidos Mexicanos. Los esclavos del extranjero que entren al territorio nacional alcanzarán, por este solo hecho, su libertad y la protección de las leyes. Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Título Quinto**De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México**

Artículo 115. 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:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un presidente o presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. 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.
- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

- III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como los planes en materia de movilidad y seguridad vial;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- e) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- f) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- g) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- h) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

- VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros, incluyendo criterios para la movilidad y seguridad vial, con apego a las leyes federales de la materia.
- VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.
- VIII. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios.

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

De acuerdo a la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala*, establece:

FACULTADES Y *OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO*

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

**TÍTULO VII
DE LOS MUNICIPIOS CAPÍTULO ÚNICO ARTICULO**

ARTICULO 86.- El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Tlaxcala. Se integra por la población asentada en su territorio y un Gobierno que tendrá por objeto procurar el progreso y bienestar de sus comunidades. Está investido de personalidad jurídica y administrará su patrimonio conforme a la ley.

ARTICULO 87.- El Municipio será gobernado por un ayuntamiento y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

ARTICULO 90.- Los Municipios están investidos de personalidad jurídica y su patrimonio lo manejarán a través de su Ayuntamiento.

Cada ayuntamiento se integrará por un presidente municipal, un síndico y los regidores cuya cantidad determinen las leyes aplicables. Por cada integrante propietario habrá un suplente.

El presidente municipal, el síndico y los regidores tendrán el carácter de munícipes y serán electos por medio de planillas, en la circunscripción municipal, en procesos electorales ordinarios cada tres años, o en el plazo y para el periodo que determinen el Congreso del Estado y las leyes aplicables en caso de procesos electorales extraordinarios. También tendrán ese mismo carácter los presidentes de comunidad y las leyes aplicables determinarán las reglas, los procedimientos y las modalidades de su elección, así como sus atribuciones y obligaciones.

Los integrantes del ayuntamiento electos en procesos ordinarios tomarán posesión el día treinta y uno de agosto inmediato posterior a la fecha de su elección y podrán ser reelectos hasta por un período consecutivo, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Las asignaciones de los cargos específicos de presidente municipal, síndico y regidores, a los partidos políticos y candidatos independientes, se efectuarán de acuerdo con las bases siguientes:

- I. A la planilla del partido político o a la planilla de candidatos independientes que obtenga el mayor número de votos válidos se le asignarán los cargos de presidente municipal y de síndico, y
- II. La ley de la materia establecerá los cálculos, la fórmula y los métodos aplicables para el procedimiento de asignación de regidurías.

Las elecciones de presidentes de comunidad se realizarán por el principio de sufragio universal, libre, directo y secreto cada tres años en procesos ordinarios y podrá realizarse también bajo a (sic) modalidad de usos y costumbres, de acuerdo con las condiciones generales que señale la ley de la materia, y podrán ser reelectos hasta por un período consecutivo, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos de los que formen parte no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Si a partir de la instalación del ayuntamiento alguno de sus integrantes dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá de acuerdo con lo que prescriba la ley de la materia.

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores se regirán por las leyes que expida el Congreso, con base en lo dispuesto en los artículos 115 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La designación de puestos directivos en los municipios se llevará a cabo en condiciones de equidad, buscando alcanzar el 50% de cada género, a fin de garantizar la paridad de género.

ARTICULO 91.- Los Ayuntamientos administrarán libremente la Hacienda Municipal, la cual se formará con:

- I. Los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.
- II. Las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación, mejora y cambio de valor, así como las tasas adicionales.
- III. Las participaciones generales que serán cubiertas por montos y plazos que determine la Ley; y,
- IV. Los ingresos derivados de los servicios públicos encomendados a su cargo.

No se establecerán exenciones o subsidios a favor de persona o institución alguna respecto de las contribuciones a que se refieren las Fracciones II y IV de este Artículo.

Quedan exentos de contribuir, la Federación, los Estados y los Municipios en torno de los bienes de dominio público, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Como principio general, todos los recursos que transfiera la Federación al Estado, para atención de la educación, salud, vivienda, ecología, cultura, deporte, uso y derecho de agua, desarrollo agropecuario y social o con cualquier otro fin general o específico, deberán ser canalizados a los municipios para su ejercicio, de conformidad con las reglas de operación respectivas. El Ejecutivo y los ayuntamientos, si así conviene a estos últimos, celebrarán los convenios necesarios para el ejercicio de estos recursos.

Los ayuntamientos, en sesión pública de Cabildo, efectuarán la distribución hacia las presidencias de comunidad para su ejercicio, de conformidad con las reglas de operación respectivas.

Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos, con base en sus ingresos disponibles, debiéndose publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. El registro, control y publicación de las operaciones obedecerán a los lineamientos específicos establecidos por el Congreso.

Los recursos que integran la Hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la Ley.

ARTICULO 92.- Los Ayuntamientos remitirán para su aprobación al Congreso, las cuentas del ejercicio anual por periodos trimestrales, que se rendirán durante los treinta días naturales posteriores al periodo de que se trate.

ARTICULO 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.

Los Municipios tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastros;
- g) Calles, parques, jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito.

La policía preventiva de cada Municipio estará al mando del Presidente Municipal, en los términos del Reglamento correspondiente; acatará las órdenes del Gobernador del Estado, en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público; e,

- i) Los demás que determine el Congreso, tomando en cuenta las condiciones territoriales y socioeconómicas, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los Ayuntamientos observarán lo dispuesto por las Leyes federales y estatales.

Los ayuntamientos podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan. Para la definición, planeación y ejecución conjunta de políticas, estrategias, obras, servicios y acciones que tengan por objeto la atención a grupos con mayores niveles de rezago y marginación, elevar el nivel y calidad de la cobertura de servicios, promover el desarrollo municipal, regional estatal o interestatal, la integración equilibrada de las regiones y en general de acciones que permitan la ejecución eficaz de obras, servicios y actividades de su competencia. En este caso y tratándose de la asociación de algún o algunos municipios de Tlaxcala con uno o más municipios de otra entidad federativa, deberán contar con la aprobación de la Legislatura del Estado y cuidarán que los municipios de otras entidades cuenten con la aprobación de su respectiva Legislatura. Asimismo, cuando a juicio de un ayuntamiento sea necesario, podrá celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguno de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio, conforme a las leyes.

Cuando dos o más centros urbanos, situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas, formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, los estados, y los Municipios respectivos, en el ámbito de su competencia, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada su desarrollo.

Se expedirá una ley que promueva, coordine y regule, la conurbación, la asociación y la cooperación entre los municipios.

ARTICULO 94.- Las presidencias de comunidad formarán comités de obras y recursos materiales y publicarán en el Periódico Oficial la distribución de los recursos asignados.

La Ley Municipal determinará las demás facultades y obligaciones de los Ayuntamientos y de las presidencias de comunidad.

INTEGRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

El Municipio será gobernado por un Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico; regidores cuyo número determine la legislación electoral vigente, y los presidentes de comunidad quienes tendrán el carácter de munícipes en términos de lo que establece la Constitución Local. Entre el Ayuntamiento y los demás niveles de gobierno no habrá autoridad intermedia.



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

Las facultades de los ayuntamientos las precisan en cada entidad las leyes municipales. Existe una coincidencia en ciertas funciones básicas, que permiten establecer un perfil de funciones típicas de un Ayuntamiento, estas facultades y obligaciones las señala la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala en su libro segundo, artículo 33.

Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos las siguientes:

- I. Expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios para organizar la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de acuerdo con las bases normativas que establezcan las leyes;

- II. Aprobar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos y presentarlo al Congreso del Estado, para su análisis, discusión, modificación y, en su caso, aprobación correspondiente, de conformidad con lo que establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y las normas aplicables.;
- III. Proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y aprovechamientos; así como las contribuciones de mejoras y tablas de valores comerciales del suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- IV. Aprobar su presupuesto anual de egresos, enviarlo al Congreso del Estado antes del treinta y uno de diciembre de cada año para efectos de control y al Periódico Oficial del Estado para su publicación;
- V. Desarrollar la infraestructura necesaria para el crecimiento económico;
- VI. Simplificar los trámites administrativos y mejorar la regulación de las actividades económicas, para atraer y estimular la apertura de empresas generadoras de empleos productivos permanentes, en atención a lo dispuesto en el Título V de la Constitución Política Local y la Ley de Fomento Económico;
- VII. Expedir el reglamento de las presidencias de comunidad y de las delegaciones municipales;
- VIII. Reglamentar los espectáculos públicos, el uso de fuegos pirotécnicos, los anuncios comerciales y utilización de la vía pública;
- IX. Aprobar las bases para que el Presidente Municipal celebre convenios de colaboración con otros municipios, con el Estado, con el gobierno federal o con los sectores social y privado, a efecto de mejorar la prestación de los servicios públicos con autorización del Congreso del Estado, cuando así lo requiera la ley;
- X. Nombrar las comisiones que sean necesarias para que se ejecuten los planes de gobierno;
- XI. En los términos de las leyes federales y estatales relativas:
 - a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal.
 - b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.
 - c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional en concordancia con los planes generales de la materia, participar con la federación y los Estados cuando estos elaboren proyectos de desarrollo regional que los involucren.
 - d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.
 - e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
 - f) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento de esta materia.

- g) Celebrar convenios para la administración y custodia de reservas federales en lo conducente, de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.
- XII.** Administrar su hacienda;
- XIII.** Aprobar la contratación de empréstitos destinados a inversiones públicas productivas, previa aprobación de la legislatura local;
- XIV.** Vigilar que los servidores municipales encargados del manejo de fondos públicos se conduzcan con probidad, honradez y otorguen en términos del reglamento interior municipal la caución correspondiente dentro de los quince días siguientes en que protesten el cargo;
- XV.** Ratificar el nombramiento y la remoción que el Presidente Municipal haga del Secretario del Ayuntamiento y Cronista del Municipio. El Juez Municipal se nombrará conforme a lo previsto en esta ley;
- XVI.** Crear y suprimir empleos municipales según lo requiera el servicio y lo prevea el presupuesto de egresos; anualmente autorizará el organigrama de la administración municipal;
- XVII.** Otorgar, a través de su administración pública, las licencias de construcción, de uso de suelo, de fraccionamiento y fusión, y revocarlas cuando se afecte el interés público de acuerdo a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo;
- XVIII.** Vigilar y disponer lo necesario para la conservación de los centros de población, monumentos históricos y sitios turísticos;
- XIX.** Realizar, con la participación ciudadana, programas para enaltecer los valores cívicos, culturales, sociales y deportivos del municipio, del Estado y del país;
- XX.** Autorizar las obras públicas con sujeción a las leyes y reglamento de la materia;
- XXI.** Procurar que la numeración de las casas y edificios de sus poblaciones sea ordenada y se coloquen los nombres de las calles en lugares visibles de preferencia en sus extremos;
- XXII.** Autorizar los nombres de las calles a propuesta de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte con la opinión del cronista municipal;
- XXIII.** Aprobar las concesiones de la prestación de un servicio público;
- XXIV.** Intervenir en la formulación y aplicación de programas del transporte público de pasajeros cuando afecten su ámbito territorial;
- XXV.** Aceptar herencias, legados y donaciones que se le otorguen;
- XXVI.** Solicitar al Titular del Ejecutivo la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;
- XXVII.** Intervenir ante las autoridades cuando se afecten los intereses municipales;

- XXVIII.** Vigilar que los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros hayan cumplido con las disposiciones fiscales municipales;
- XXIX.** Ejercer las facultades en materia de salud;
- XXX.** Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXXI.** Nombrar organismos públicos autónomos tendientes a coadyuvar en la vigilancia y transparencia de los actos de gobierno municipal, y el fomento a la democracia participativa;
- XXXII.** Promover en las comunidades con grupos indígenas el desarrollo de sus lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Asimismo, gestionar que la educación básica que se imparta sea tanto en idioma español como en la lengua indígena correspondiente;
- XXXIII.** Sancionar y aprobar el Plan de Desarrollo Municipal que presente el Presidente Municipal y enviarlo al Congreso del Estado, y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

Bajo el mismo tenor, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, establece las facultades y obligaciones de cada uno de los integrantes del H. Ayuntamiento.

PRESIDENTE MUNICIPAL

Es el representante político del Ayuntamiento y jefe administrativo del Gobierno Municipal, responsable de la ejecución de las decisiones y acuerdos emanados del cabildo, es el ejecutor de las determinaciones del H. Ayuntamiento, coordinador de sus sesiones y responsable directo de la Administración Pública Municipal. El artículo 41 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, contempla algunas facultades y obligaciones:

- I.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones de cabildo;
- II.** Presidir los debates con voz y voto en las reuniones de cabildo;
- III.** Publicar los Bandos, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento;
- V.** Vigilar la recaudación de la hacienda municipal y que su aplicación se realice con probidad, honradez y estricto apego al presupuesto de egresos;
- VI.** Autorizar las órdenes de pago que le presente el tesorero municipal, siempre y cuando se ajusten al presupuesto de egresos;
- VII.** Nombrar al personal administrativo del Ayuntamiento conforme a los ordenamientos legales. A las personas que deban ocupar los puestos de la Secretaría del Ayuntamiento y Cronista los nombrará la persona titular de la Presidencia Municipal y los ratificará el Cabildo. En el caso de la

persona titular del Juzgado Municipal, su nombramiento se hará en términos de lo previsto en esta Ley; y para el nombramiento de la persona titular de la Unidad Municipal de Protección al Medio Ambiente, se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Protección al Medio ambiente y el Desarrollo Sostenible del Estado de Tlaxcala;

- VIII.** Remover al personal a que se refiere la Fracción anterior con pleno respeto a sus derechos laborales;
- IX.** Coordinar a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- X.** Dirigir la prestación de los servicios públicos municipales;
- XI.** Aplicar las disposiciones de los Bandos y Reglamentos municipales y delegar esas funciones a los titulares de las dependencias que integran la administración;
- XII.** Autorizar la cuenta pública y ponerla a disposición del Síndico para su revisión y validación cuando menos tres días hábiles antes de ser enviada al Congreso del Estado. Verificará, además su puntual entrega;
- XIII.** Vigilar y supervisar el buen funcionamiento de las dependencias y entidades municipales;
- XIV.** Visitar los centros de población del Municipio con los funcionarios y comisiones municipales pertinentes, para atender las demandas sociales;
- XV.** Expedir, de acuerdo a las disposiciones aplicables, a través de la Tesorería Municipal, licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas, y proceder a su cancelación cuando afecte el interés público.

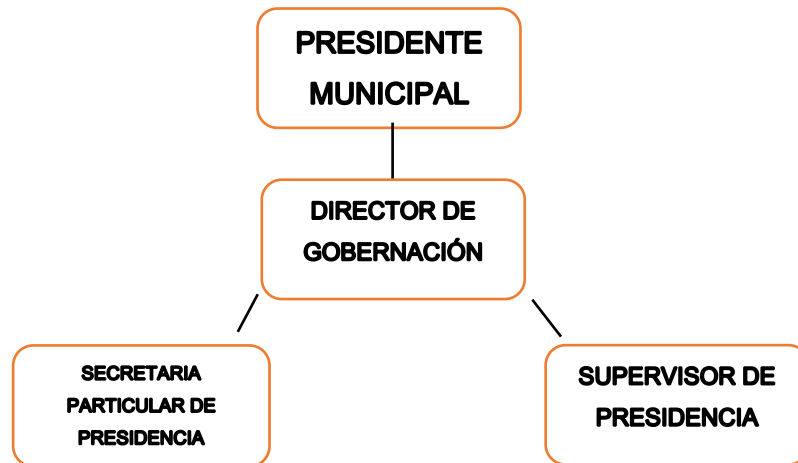
Previa expedición de licencias para el funcionamiento de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo o de cualquier entidad que sin importar su denominación o naturaleza jurídica tenga actividades análogas a las de éstas, la Tesorería Municipal deberá verificar que cuenten con la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para organizarse y operar como tales

En caso de no contar con dicha autorización, se negará la licencia y se notificará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

- XVI.** Vigilar los templos y ceremonias religiosas en los términos del Artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII.** Disponer de la policía preventiva municipal, para asegurar la conservación del orden público, excepto en los casos en que el mando de ésta deba ejercerlo el Presidente de la República o el Gobernador del Estado;
- XVIII.** Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, por acuerdo de éste cuando así se requiera, los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios en los términos de esta Ley, así como para el establecimiento, administración y desarrollo, en el territorio del Municipio, de áreas naturales protegidas, zonas de restauración ecológica, zonas de valor escénico y zonas sujetas a conservación, así como para la elaboración de programas de ordenamiento ecológico regional, en los que el Municipio participe;
- XIX.** Hacer cumplir las Leyes Federales y Estatales en el ámbito municipal;

- XX. Prestar a las autoridades legales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos;
- XXI. Presentar por escrito, a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre de cada año, al Ayuntamiento, a las comisiones de municipales, un informe sobre la situación que guardan los diversos ramos de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Dirigir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes federal, estatal y con otros Ayuntamientos;
- XXIII. Realizar los planes de desarrollo municipal, los programas y acciones tendientes al crecimiento económico del Municipio y al bienestar de los grupos indígenas, así como de la población en general, y el programa de ordenamiento ecológico municipal;
- XXIV. Presentar, dentro de los primeros quince días de cada mes, su cuenta pública al Congreso del Estado;
- XXV. Presidir el Consejo Consultivo Municipal de Turismo;
- XXVI. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia ambiental, así como constituir el Consejo Municipal de Medio Ambiente, y
- XXVII. Las demás que le otorguen las leyes.

Las multas o sanciones económicas a que se haga acreedor la persona titular de la Presidencia Municipal, por el incumplimiento de sus funciones o deberes jurídicos, no podrán ser pagadas con recursos del erario municipal.



SÍNDICO MUNICIPAL

Es el integrante del Ayuntamiento a quien se le asigna la representación legal del Municipio y la vigilancia de los recursos municipales, es el encargado de vigilar y defender los intereses municipales, el que vigila, además, los asuntos de la hacienda pública municipal.

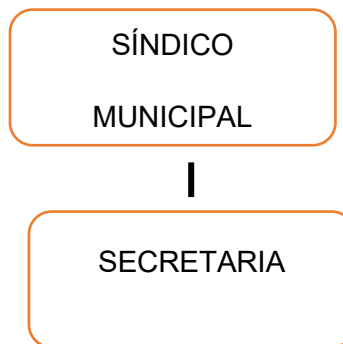
El artículo 42 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala establece algunas obligaciones y facultades.

Las obligaciones y facultades del Síndico son:

- I. Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II. Realizar la procuración y defensa de los intereses municipales;
- III. Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos;
- IV. Vigilar la recepción de los ingresos y su aplicación;
- V. Analizar, revisar y validar la cuenta pública municipal y vigilar su entrega mensual al Órgano de Fiscalización Superior; para lo cual deberá contar con los recursos técnicos y materiales para su eficaz y puntual cumplimiento;
- VI. Dar aviso de irregularidades en el manejo de la Hacienda Pública Municipal al Órgano de Fiscalización Superior y aportar las pruebas que tuviera a su disposición;
- VII. Participar en la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal;
- VIII. Proponer al cabildo medidas reglamentarias y sistemas administrativos para la vigilancia, adquisición, conservación y control de los bienes municipales;
- IX. Denunciar ante las autoridades las faltas administrativas y delitos que cometan los servidores públicos municipales en el ejercicio de su trabajo; y
- X. Formar parte del comité de adquisiciones, servicios y obra pública del Municipio;
- XI. Promover los programas de capacitación y mejora regulatoria para la administración municipal.

En el supuesto de que el Síndico no firme la cuenta pública municipal, expresará, en un período no mayor de cinco días, ante el Órgano de Fiscalización Superior el motivo de su omisión, si no lo hace se tendrá por validada para los efectos de ley, y se rendirá aún sin la firma del Síndico ante el Órgano de Fiscalización Superior que estará obligado a recibirla y revisarla, e insistirá en el requerimiento para que el Síndico exprese la causa fundada de su omisión apercibido que de no hacerlo será causa de responsabilidad.

Los Síndicos no podrán desistirse de una acción, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer sesiones de bienes o derechos municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento o del Congreso del Estado según corresponda.



REGIDORES

Regidor es el integrante del Ayuntamiento y representante popular de los intereses vecinales del Municipio, que tiene a su cargo las diversas Comisiones de la Administración Pública Municipal. Los artículos 45, 46, 47 y 48 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala contempla algunas facultades y obligaciones de los Regidores. Son obligaciones de los regidores:

- I. Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II. Representar los intereses de la población;
- III. Proponer al Ayuntamiento medidas para el mejoramiento de los servicios Municipales;
- IV. Vigilar y controlar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de sus gestiones;
- V. Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encargue e informar de sus resultados;
- VI. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales;
- VII. 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;
- VIII. Formular con respeto y observancia a la ley sus peticiones;
- IX. Someter a la aprobación del Cabildo, el horario de atención al público y su Programa Operativo Anual, el cual deberá estar armonizado con el Plan Municipal de Desarrollo. El Programa Operativo Anual deberá presentarse en el mes de enero de cada año, sin perjuicio de que, en su caso, tratándose del año posterior a la renovación ordinaria de los ayuntamientos, se realicen las modificaciones pertinentes, luego de aprobarse el Plan Municipal de Desarrollo, para ajustarlo a éste;
- X. Entregar un informe mensual al Cabildo sobre sus actividades de gestión y el estado que guarden los asuntos de cada comisión que se le hubiese conferido;
- XI. Proponer proyectos de reglamentos al Ayuntamiento;
- XII. Abstenerse de realizar funciones ejecutivas en la Administración Pública Municipal;
- XIII. Visitar cuando menos una vez cada treinta días las colonias, barrios, delegaciones, fraccionamientos, ejidos y comunidades, que integran su municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y procurar su solución, y
- XIV. Las demás que les otorguen las leyes.

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

Son obligaciones de las comisiones:

- I. Analizar y resolver los problemas del Municipio;

- II. Vigilar que se ejecuten las disposiciones y mandatos del Ayuntamiento; y
- III. Vigilar que se cumplan las normas municipales.

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

En la primera sesión del cabildo deberán constituirse las siguientes comisiones en las que participarán:

- I. La de Hacienda.
- II. La de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte.
- III. La de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología.
- IV. La de Salud Pública y Desarrollo Social.
- V. La de Protección y Control del Patrimonio Municipal.
- VI. La de Educación Pública.
- VII. La de Desarrollo Agropecuario y Fomento Económico.
- VIII. La Comisión del Territorio Municipal.
- IX. La Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género.

PRESIDENTES DE COMUNIDAD

Presidente de Comunidad es el representante político de una comunidad, quien ejerce de manera delegada la función administrativa municipal e integra el Cabildo con carácter similar al de regidor, son figura clave encargada de gestionar el buen funcionamiento de una comunidad de vecinos. La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala establece en sus artículos 115, 116 primer párrafo, 117, 118, 119 y 120.

Son facultades y obligaciones de los presidentes de comunidad:

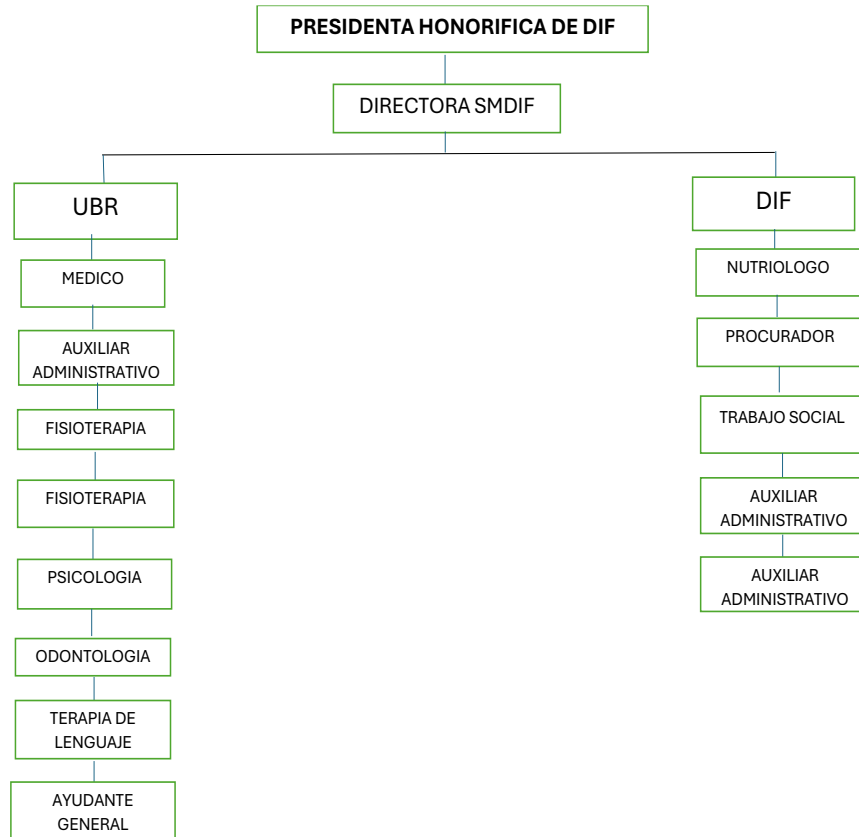
- I. Acudir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas Federales, Estatales y Municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca, así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal;
- III. Cuidar dentro de su circunscripción el orden, la seguridad de las personas y sus propiedades;
- IV. Elaborar, con el Comité Comunitario, el programa de obras a realizar dentro de su comunidad;
- V. Promover, previa autorización del Consejo de Desarrollo Municipal, la aprobación del plan de trabajo del Ayuntamiento para la construcción de obras de utilidad pública, de interés social y la conservación de las existentes;

- VI. Informar anualmente a la comunidad de su gestión y administración, así como entregar dicho informe en sesión de cabildo;
- VII. Remitir su cuenta pública al Ayuntamiento dentro de los primeros tres días de cada mes junto con la documentación comprobatoria respectiva; Para tener por cumplido el deber jurídico de referencia, el Presidente de Comunidad exhibirá, o remitirá la documentación e información las cuales deberán cumplir los requisitos previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, en la demás normatividad de carácter general aplicable y en los lineamientos que establezca el Órgano de Fiscalización Superior.
- VIII. Imponer sanciones de acuerdo a los Bandos, Reglamentos, Decretos y, en su caso, proceder al cobro de multas a través de la oficina recaudadora;
- IX. Elaborar el padrón de los contribuyentes de su circunscripción;
- X. Si acredita tener la capacidad administrativa y si lo aprueba el Ayuntamiento, realizar el cobro del impuesto predial en la circunscripción que le corresponda y enterar su importe a la tesorería;
- XI. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las poblaciones que correspondan a su circunscripción territorial;
- XII. Informar al Presidente Municipal de los sucesos relevantes que se produzcan en su jurisdicción;
- XIII. Orientar a los particulares sobre las vías legales que pueden utilizar para resolver sus conflictos;
- XIV. Realizar todas las actividades que tengan como finalidad el bien de la comunidad;
- XV. Auxiliar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus funciones;
- XVI. Impedir que se expendan bebidas alcohólicas en contravención a las Leyes y Reglamentos;
- XVII. Promover la participación y la cooperación de sus vecinos, la de grupos indígenas y marginados en programas de beneficio comunitario;
- XVIII. Solicitar al Ayuntamiento la creación de la comisión de agua potable, así como la expedición de sus respectivas bases de organización y facultades, cuando así lo requiera la comunidad;
- XIX. Proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades dentro de su circunscripción;
- XX. Administrar el panteón de su comunidad;
- XXI. Solicitar al Ayuntamiento la expedición de las bases para regular la instalación y funcionamiento de los comerciantes establecidos dentro de su comunidad;
- XXII. Expedir constancia de radicación de los ciudadanos que vivan en su comunidad;
- XXIII. Establecer políticas públicas, programas, estrategias, acciones, medidas y actores estratégicos, para promover, respetar, proteger y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos, derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia en su Comunidad.
- XXIV. Las demás que le encomiende esta ley y el Ayuntamiento correspondiente.

HONORIFICA DEL DIF

En el reglamento interior de la administración pública del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala en su artículo 43 contempla algunas de sus facultades y obligaciones:

Artículo 43.- El organismo denominado Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal, como organismo para municipal deberá tener su propia normatividad, teniendo como objetivo esencial, el cuidado, protección, de la niñez e integridad de la familia en la circunscripción del territorio Municipal. Tendrá a su cargo los departamentos de modulo dental y unidad básica de rehabilitación, que estos se registrarán de acuerdo a lo que estipulen los reglamentos en su materia.



DIRECTOR DEL DIF

- I. En el manual de organización del Municipio de Cuaxomulco Tlaxcala menciona sus funciones;
- II. Atender a la población marginada brindando servicios de asistencia social, comprendidos en los programas.
- III. Procurar el bienestar y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a las familias del Municipio.
- IV. Fomentar la educación escolar, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la niñez.

- V. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras dependencias y entidades del Municipio.
- VI. Propiciar la creación y operación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y de las personas con capacidades diferentes sin recursos.
- VII. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y personas con capacidades diferentes.
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social.

Procurar la adecuación de los objetivos y programas a los del sistema DIF estatal, y realizar las demás actividades que sea necesarias para alcanzar su fin y que le encomienden las leyes.

CONTRALORIA

En el manual de organización del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala contempla algunas de sus facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio.
- II. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.
- IV. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.
- V. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.
- VI. Practicar auditorías al Presidente Municipal, dependencias del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.
- VII. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal.
- VIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal.
- IX. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.

- X. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio. Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.
- XI. Solicitar al Ayuntamiento que contrate al auditor externo en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento contará con conocimientos de administración o jurídicos, auxiliará en sus funciones tanto al Ayuntamiento como al Presidente Municipal, es el encargado de proporcionar en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento del Ayuntamiento, como una referencia obligada para lograr el mejor aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

Asimismo, precisa con claridad los objetivos específicos buscando con ello coadyuvar a la innovación administrativa, la eficacia en la ejecución de programas de trabajo, la transparencia y la rendición de cuentas. Atender las demandas de la población de acuerdo con las capacidades y atribuciones otorgadas para el desarrollo de sus funciones con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del municipio.

La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala establece algunas facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, artículos 72, 86 y demás relativos.

En las sesiones de cabildo:

- I. Participar con voz, pero sin voto;
- II. Elaborar el acta de acuerdos;
- III. Llevar el control de los asuntos de las comisiones, de los organismos auxiliares y de los presidentes de comunidad a fin de dar seguimiento preciso de su avance; En la administración:
- IV. Tener bajo su responsabilidad las actividades administrativas del Ayuntamiento;
- V. Tener a su cargo el archivo municipal;
- VI. Autenticar con su firma los actos y documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- VII. Desempeñar el cargo de jefe del personal.
- VIII. Vigilar que oportunamente en los términos de Ley se den a conocer a quienes corresponda los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal autenticados con su firma;
- IX. Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;
- X. Tener actualizada la legislación en su ámbito;
- XI. Expedir cuando proceda las copias credenciales y demás certificaciones que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

- XII. Expedir las circulares y comunicados en general que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos;
- XIII. Expedir las constancias de radicación que le soliciten en los núcleos de población donde no haya presidente de comunidad;
- XIV. Las demás que le otorguen las leyes, el Ayuntamiento y Presidente Municipal.

Artículo 86. La Secretaría del Ayuntamiento establecerá reglas y procedimientos para dar de alta los bienes inmuebles propiedad del Municipio y los requisitos para los resguardos que los servidores públicos deban otorgar cuando se les confíe bienes municipales para la prestación de servicios públicos en el desempeño de sus labores.

SECRETARIA PARTICULAR DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

FUNCIONES:

- I. Planear y organizar las actividades de las Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Atención a Regidores, Presidentes de Comunidad y al público en general que acuden directamente al área.
- III. Colaboración y asistencia en los actos en los que acude el Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Apoyar al Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de las certificaciones de los documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- V. Apoyar el Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de constancias que se expiden a los ciudadanos.
- VI. Recibir, revisar, tramitar y dar seguimiento a la correspondencia, contestación y elaboración de oficios varios de la Secretaría del Ayuntamiento.
- VII. Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la Administración Pública;
- VIII. Auxiliar en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento a las autoridades Federales y Estatales, en el desarrollo de los procesos electorales dentro del territorio municipal;
- IX. Establecer canales de comunicación y atención permanente con los grupos políticos, sectores y organizaciones respectivos del municipio.
- X. Planear y evaluar el desempeño de las actividades administrativas, adscritas del área de Gobernación;
- XI. Promover, respetar, proteger, vigilar y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos y derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia.
- XII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le sean asignadas el Secretario del Ayuntamiento.

DIRECTOR DE GOBERNACIÓN

Por ello, las facultades del Director de Gobernación Municipal suelen derivarse de:

- I.** Las atribuciones del Presidente Municipal y del Ayuntamiento.
- II.** Las funciones relacionadas con la comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte previstas en la ley.
- III.** El Reglamento Interior del Ayuntamiento de Cuaxomulco.

Facultades:

- I.** Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio, procurando la gobernabilidad, la estabilidad social y la adecuada relación entre autoridades y ciudadanía.
- II.** Vigilar el cumplimiento de los bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general expedidas por el Ayuntamiento.
- III.** Coadyuvar en la preservación del orden público y en la prevención de conflictos sociales dentro del territorio municipal.
- IV.** Promover la organización y participación ciudadana en colonias, barrios, comunidades, fomentando la integración de comités vecinales y mecanismos de colaboración social.
- V.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones cívicas de los habitantes del municipio, incluyendo el registro vecinal y otras disposiciones administrativas aplicables.
- VI.** Participar en la elaboración de proyectos de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, proponiéndolos para su análisis y aprobación por el Ayuntamiento.
- VII.** Fungir como instancia de mediación y concertación entre grupos sociales, organizaciones y autoridades municipales para la solución pacífica de conflictos.
- VIII.** Coordinar operativos administrativos en materia de comercio, espectáculos públicos, eventos masivos o actividades que requieran supervisión municipal.
- IX.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones municipales relacionadas con establecimientos comerciales, eventos públicos y actividades que puedan afectar el orden o la tranquilidad social.
- X.** Colaborar con las autoridades de seguridad pública y protección civil en acciones de prevención, control de riesgos y atención a contingencias.
- XI.** Promover campañas de difusión cívica, cultura de la legalidad y prevención social de conflictos en el municipio.
- XII.** Proponer al Presidente Municipal programas, estrategias y acciones orientadas a fortalecer la gobernabilidad democrática y la participación ciudadana.
- XIII.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales o las que le delegue el Presidente Municipal.

SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA.

La Secretaría Particular de Presidencia es un área creada con el propósito de coadyuvar en la planeación, organización y ejecución de las tareas del Ciudadano Presidente Municipal.

Así mismo atender los requerimientos que la ciudadanía plantea y canalizar a las diferentes áreas municipales y dependencias estatales o federales correspondientes.

Contribuir al desarrollo de actividades programadas en la agenda diaria del Ciudadano Presidente Municipal, facilitando su tarea en atender y servir a los ciudadanos de Cuaxomulco, mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas.

El Secretario Particular del Presidente Municipal, en materia de gestión de peticiones coordinará la logística de eventos y oportunamente revisar y controlar la documentación en la que estampe su firma autógrafa el presidente municipal; todo esto mediante el desarrollo de métodos y procedimientos de trabajo.

- I.** Planear y coordinar la calendarización de las actividades del Ciudadano Presidente Municipal en su Interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados municipales, entre otros, a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y forma;
- II.** Asistir y auxiliar al Ciudadano Presidente Municipal, en el despacho de las actividades propias de la Presidencia Municipal, conduciendo y/o coordinando las relaciones con los demás poderes del estado, con los poderes de la unión y con las dependencias de la Administración Pública Municipal, que expresamente le sean encomendadas por el Ciudadano Presidente Municipal.
- III.** Recibir, controlar, canalizar y dar seguimiento a las peticiones que le hagan al Ciudadano Presidente Municipal.
- IV.** Ordenar, revisar y controlar la documentación, en la que estampe su firma autógrafa el Ciudadano Presidente Municipal.
- V.** Apoyar a los Asesores con información suficiente y oportuna, para la elaboración de discursos, tarjetas informativas, guiones de intervención, conferencias y documentos oficiales, en los que actúe el Ciudadano Presidente Municipal.
- VI.** Mantener y controlar la papelería oficial y los formatos utilizados por el Ciudadano Presidente Municipal.
- VII.** Ser el conducto para establecer relaciones institucionales con los sectores: social, privado y público de la población, de carácter interno y/o externo, como audiencia que deba atender el Ciudadano Presidente Municipal.
- VIII.** En la Atención Ciudadana y el control de gestión municipal: planear, programar, presupuestar, ejecutar, evaluar, controlar y ajustar los sistemas de atención ciudadana y de control de gestión con el propósito de garantizar la satisfacción de las necesidades y de los requisitos, de las partes interesadas e involucradas en la Administración Pública Municipal, así como, en la mejora continua de la calidad en el Servicio Público Municipal, correspondiendo brindar el servicio de ventanilla única, Oficialía de Partes, control de trámites, orientación institucional ciudadana, recepción de quejas y/o denuncias y de evaluación ciudadana del Servicio Público Municipal.

- IX.** Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorios de las dependencias, cuando así lo soliciten;
- X.** Garantizar que las Direcciones y Coordinaciones, 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 materiales y económicos disponibles, en un marco de austeridad y racionalidad del Gasto Público Municipal;
- XI.** Presentar su correspondiente “informe mensual de actividades”, ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, teniendo la obligación de intercambiar información y de participar en las actividades de cooperación tecnológica en razón de la mejora continua de la calidad en el Servicio Público Municipal.
- XII.** Promover, respetar, proteger, vigilar y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos y derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia.
- XIII.** Las demás funciones que le sean encomendadas por el Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento.

SUPERVISOR DE PRESIDENCIA

El Supervisor de la Presidencia Municipal es el servidor público adscrito a la oficina del Presidente Municipal encargado de vigilar, dar seguimiento y apoyar en la ejecución de las actividades administrativas y operativas de la Presidencia Municipal, de conformidad con la legislación municipal y los reglamentos internos del Ayuntamiento.

Facultades:

- I.** Supervisar el cumplimiento de las instrucciones, acuerdos y disposiciones emitidas por el Presidente Municipal en las diferentes áreas de la administración pública municipal.
- II.** Verificar que las dependencias municipales cumplan con los programas, acciones y metas que les hayan sido encomendadas por la Presidencia Municipal.
- III.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento y por el Presidente Municipal en el ámbito de su competencia.
- IV.** Supervisar el desarrollo de actividades administrativas y operativas en la oficina de la Presidencia Municipal.

DIRECCIÓN JURÍDICA

La Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento de Cuaxomulco, Tlaxcala, implementa acciones que son ejecutadas dentro de la presente Administración Pública Municipal de manera organizada eficiente, eficaz, transparente, y responsable, basándonos en el marco legal aplicable en el desarrollo de estas.

FUNCIONES:

En el manual de organización del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala contempla algunas de sus facultades y obligaciones:

- I. Registrar, radicar y dar seguimiento a las quejas, demandas y denuncias presentadas por y ante la el Ayuntamiento.
- II. Representar legalmente al Ayuntamiento y a sus unidades administrativas, ante los tribunales estatales y federales, órganos jurisdiccionales, contenciosos administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole.
- III. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades administrativas del Ayuntamiento a fin de apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones judiciales o extrajudiciales o de carácter administrativo.
- IV. Ejercitar las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan al Ayuntamiento, presentar querrelas y denuncias ante el Ministerio Público cuando exista algún motivo o hecho que lo ameriten, otorgar perdones, presentar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio del Ayuntamiento, así como también representar a la Secretaría en los juicios laborales.
- V. Dictaminar, evaluar y en su caso, elaborar los convenios y contratos que suscriban los titulares de las unidades administrativas.
- VI. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la competencia de la Secretaría.
- VII. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia del Ayuntamiento, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones,
- VIII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, o bien, sobre los casos no previstos en el mismo.
- IX. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas, así como rendir los informes que requiera la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- X. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos del Ayuntamiento asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones.
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes los trámites necesarios para que resuelvan sobre la legalización de bienes inmuebles propiedad del Estado, cuando los mismos se destinen al servicio educativo, o bien, sobre la incorporación al patrimonio estatal de los bienes que, siendo propiedad de los Municipios o particulares, se destinen al mismo fin.
- XII. Mantener coordinación con los representantes sindicales a fin de dar una solución adecuada a los conflictos laborales, aplicando la normatividad correspondiente.
- XIII. Supervisar que la entrega-recepción que realizan los servidores públicos cuando dejan el puesto que ocuparon en la Secretaría, se realice en los términos y procedimientos de Ley, y las demás que le sean conferidas por el Secretario.

AUXILIAR JURÍDICO**FUNCIONES:**

- I. Elaboración de oficios.
- II. Estudio y proyección de las contestaciones de los procedimientos jurisdiccionales, en los que el Ayuntamiento sea parte.
- III. Integración de Archivos y Expedientes Administrativos, que se lleven a cabo, en el Ayuntamiento de Cuaxomulco.
- IV. Realizar ante los diversos Organismos Públicos como Privados los trámites correspondientes y competentes, así como los administrativos que se llevan en la Dirección Jurídica basada en la certeza, lealtad y ética profesional con las que está comprometida.
- V. Asistir a las reuniones en representación del Director Jurídico cuando así se estime necesario.
- VI. Brindar la atención necesaria a las actividades delegadas por el Director Jurídico y a su vez supervisar el desempeño de las diversas actividades competentes.
- VII. Brindar la atención al público que es canalizado a la Dirección Jurídica.
- VIII. Realizar ante los diversos Organismos Públicos como Privados los trámites correspondientes y competentes, así como los administrativos que se llevan en la Dirección Jurídica basada en los principios de legalidad.
- IX. Establecer políticas públicas, programas, estrategias, acciones, medidas y actores estratégicos, para promover, respetar, proteger, vigilar y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos, derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia.
- X. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su cargo asigne el Presidente Municipal, Ayuntamiento y la Dirección Jurídica.

TESORERIA MUNICIPAL

En la ley municipal del estado de Tlaxcala en su artículo 73 establece las facultades y obligaciones;

El Tesorero Municipal contará con título y cédula profesional en el área de las ciencias económico-administrativas y con experiencia comprobada mínima de tres años en la 39 materia, para atender los asuntos relativos a la hacienda pública y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recaudar y administrar las contribuciones y participaciones;
- II. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas y fiscales;
- III. Ejercer conforme a las Leyes, la facultad económica-coactiva y practicar auditorías a los causantes, aún por facultades delegadas o coordinadas;
- IV. Coadyuvar con el interés de la hacienda municipal, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante los tribunales;

- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento;
- VI. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el control presupuestal del gasto;
- VII. Elaborar e informar al Presidente Municipal, las estadísticas financieras y administrativas;
- VIII. Participar con la comisión de hacienda en la elaboración de los proyectos de iniciativa de Ley de ingresos;
- IX. Formular y presentar mensualmente al Presidente Municipal la cuenta pública para su firma y envío;
- X. Mantener actualizado el padrón fiscal municipal;
- XI. 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;
- XII. Opinar acerca de los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento;
- XIII. 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 esta Ley;
- XIV. Otorgar caución para garantizar el debido manejo de los recursos públicos municipales; y
- XV. Las demás que le otorguen las Leyes y el Ayuntamiento.

OBRAS PUBLICAS

En la ley municipal del estado de Tlaxcala en su artículo 74, 74 bis, Las facultades y obligaciones;

El Director de Obras Públicas deberá contar con título y cédula profesional en el área de la construcción y tener experiencia comprobada mínima de tres años en la materia; será responsable de la planeación, presupuestación y ejecución de las obras públicas autorizadas por el Ayuntamiento y vigilará las obras públicas subrogadas.

El Director de Obras Públicas será responsable de los desvíos o deficiencias que se presenten en las obras municipales por su falta de vigilancia o supervisión.

El Director de Obras Públicas tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la planeación y presupuestación de las obras públicas que se propagan por el Ayuntamiento;
- II. Vigilar las obras públicas que se ejecuten a cargo del Ayuntamiento, siendo responsable de los desvíos o deficiencias que se presenten en las obras municipales por su falta de vigilancia o supervisión;
- III. Elaborar los expedientes técnicos de la obra pública autorizada y remitirlos en tiempo y forma a las instancias competentes para su valoración correspondiente;

- IV. Responsabilizarse de que los procedimientos de adjudicación de la obra pública autorizada se realicen con apego a la normatividad establecida;
- V. Integrar la documentación comprobatoria de la obra pública ejecutada y en proceso; y
- VI. Las demás que le otorguen las leyes y el Ayuntamiento.

JUZGADO MUNICIPAL

En el Reglamento Interior de la Administración Pública del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala en su artículo 28 menciona sus atribuciones y obligaciones;

- I. Fungir como amigable componedor, conciliador o árbitro, a petición expresa de las partes involucradas y en hechos que no sean considerados como delitos o competencia de otras autoridades;
- II. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando de Policía y Gobierno Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los ayuntamientos, excepto los de carácter fiscal;
- III. Aplicar las sanciones y conocer en primera instancia de las controversias que se susciten respecto de las normas municipales relativas al orden público y a los conflictos vecinales y con facultades coercitivas y sancionadoras;
- IV. Expedir, a petición de parte, la certificación de los hechos o actuaciones que se realicen ante él; y
- V. Consignar ante las autoridades competentes los hechos y a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en los que haya indicios de que sean delictuosos.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE.

La seguridad pública es fundamental para los habitantes de cualquier territorio, además de ser un requisito indispensable para establecer un Estado de Derecho Pleno, se explica la forma en la que se encuentra integrada, las funciones que desempeña cada uno de los elementos, sus atribuciones con el propósito de actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de esta institución, logrando un cambio positivo en el manejo de esta dirección, al mismo tiempo trabajar conjuntamente con el equipo administrativo y operativo, en consecuencia, la presente administración buscará en esta materia los conductos adecuados para garantizar el bienestar social e integridad física de la población del Municipio. La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala establece algunas de sus facultades y obligaciones según los artículos 58 y 76.

En el Reglamento Interior de la Administración Pública del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala en su artículo 35 menciona sus facultades y obligaciones;

- I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública e individual, la armonía social, el tránsito y el transporte dentro del territorio municipal;
- II. Organizar la fuerza pública municipal de la manera que sea capaz eficientemente en los servicios públicos de su ramo;

- III. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos dentro de la esfera de su competencia;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal parte informativo en el que se indique acerca de las personas detenidas, indicando además la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción cometida, y los hechos sobresalientes en materia de seguridad;
- V. Intervenir por acuerdo del H. cabildo en los convenios con los cuerpos policiacos de los municipios circunvecinos con el estado, de la Federación o en cooperación internacional en materia de colaboración policiaca que existan;
- VI. Obtener mediante las propuestas conducentes, la dotación de recursos humanos y materiales y técnicos, para que los cuerpos de seguridad publica bajo su mando actúen de acuerdo a sus funciones;
- VII. Opinar en la formulación de Reglamento de Seguridad Publica que expida el H. Cabildo y el sugerir de este las reformas que permitan un mejor funcionamiento de la corporación a su cargo, y el beneficio de la comunidad; y
- VIII. Las demás que le impongan las Leyes y el H. Cabildo.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL

La Oficialía del Registro Civil del Municipio de Cuaxomulco, es una de las estructuras orgánicas del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo objeto esencial es proteger la certeza jurídica y el orden legal al inscribir lo hechos y actos que modifican el estado civil de las personas y debido a esta atribución mantiene una permanente interrelación con los habitantes del Municipio durante el transcurso de su vida física; cuyo compromiso es agilizar sus tareas y eficientar sus actividades, delimitar las competencias y responsabilidades, distribuir las cargas de trabajo orientado siempre al beneficio del usuario, quién debe percibir una vocación de servicio en el servidor público de la función registral, recibir un servicio de calidad, eficiencia y oportunidad, acorde a sus necesidades, definiendo los procesos administrativos en correspondencia con los programas y proyectos que en esta área se ejecutan.

- I. Coordinar, canalizar y/o registrar todas las solicitudes de nacimientos, matrimonios, y de funciones realizados en el municipio.
- II. Verificar, corregir y modificar por mandato judicial de un tribunal competente, las actas de nacimientos, defunciones y matrimonios para así anexar la nota marginal respectiva acorde con la identidad de la persona.
- III. Certificar en el acto de solicitud, copia fotostática (correspondiente al libro) certificada del acta o partida, según el caso.
- IV. Legitimar y garantizar a los niños, niñas y adolescentes a razón del
- V. matrimonio Celebrado por progenitores, para así anexar la respectiva nota marginal.
- VI. Vinculadas a resolver las necesidades de identidad y filiación, ejecutando proyectos para mejorar y simplificar los servicios a todos los habitantes del municipio.
- VII. Coordinar, celebrar y certificar las presentaciones y matrimonios dentro del municipio

- VIII. Coordinar y certificar las defunciones dentro del municipio.
- IX. Proporcionar información socio-demográfica.

CRONISTA

En la ley municipal del estado de Tlaxcala en su artículo 77 menciona sus atribuciones;

El Cronista del Municipio tendrá conocimientos de literato, historiador, periodista o aptitudes afines, con objeto de registrar hechos históricos sobresalientes velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico local, así como de los demás deberes que señale el Reglamento respectivo.

FUNCIONES:

- I. Opinar y/o proponer sobre el nombre de las vías públicas, centros de población y localidades, que le sean requeridos;
- II. Contribuir en el establecimiento de la nomenclatura y límites de cada ciudad, villa, pueblo o ranchería;
- III. Registrar hechos históricos sobresalientes;
- IV. Velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico local;
- V. Desarrollar escritos permanentes, referentes a la vida e historia municipal;
- VI. Fungir como el funcionario público fedatario, del haber histórico, curador, investigador y expositor de la cultura de su comunidad.
- VII. Presenciar y consignar, por escrito, los acontecimientos importantes del municipio y/o de la región;
- VIII. Realizar la monografía municipal, con el objeto de crear, una conciencia histórica, entre los ciudadanos de la localidad;
- IX. Fomentar todo tipo de eventos culturales, como conciertos, exposiciones y conferencias, a través de acciones concretas para conocer la realidad de la comunidad y difundir la cultura municipal;
- X. Mantener vivas las tradiciones y costumbres, las fechas memorables, los hechos históricos desarrollados en la demarcación municipal, y todo aquello que eleve el nivel cultural del Municipio;
- XI. Fungir como asesor y fuente de información histórica, para todos los ciudadanos e investigadores, que así, lo soliciten;
- XII. Diseñar y difundir las publicaciones históricas del Municipio;
- XIII. Promover la institución de reconocimientos, a ciudadanos distinguidos del Municipio;
- XIV. Impulsar la protección del ecosistema, en el ámbito municipal;

- XV. Colaborar como escritor o columnista, en el diario del municipio y en el periódico de las presidencias de comunidad;
- XVI. Coordinar las acciones que se deriven del protocolo cívico municipal;
- XVII. 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.
- XVIII. Presentar su correspondiente “informe mensual de actividades”, ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, teniendo la obligación de intercambiar información y de participar en las actividades de cooperación tecnológica, en razón de la mejora continua de la calidad en el Servicio Público Municipal;
- XIX. Garantizar 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;
- XX. Representar al Ciudadano Presidente Municipal, en eventos vinculados con su particular ámbito de acción institucional; en orden: municipal, regional, estatal y nacional; cuando el munícipe, así lo estime necesario;
- XXI. Tener información verídica y oportuna que se le solicite y especialmente para los alumnos de las diferentes escuelas y las dependencias municipales y estatales como son: el Instituto Nacional de Antropología e Historia (I.N.A.H.), Instituto Nacional de Bellas Artes (I.N.B.A.), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (I.N.E.G.I.), Gobernación y Turismo del Estado, entre otras.
- XXII. Establecer políticas públicas, programas, estrategias, acciones, medidas y actores estratégicos, para promover, respetar, proteger, vigilar y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos, derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia.
- XXIII. Las demás que establezcan las normas legales, Ayuntamiento, Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento.

JEFE DE AREA DE PROTECCIÓN CIVIL

Protección Civil es un sistema que tiene como función general, prevenir las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofes o calamidades públicas que puedan afectar a la población y sus bienes, por medio del estudio y análisis de dichas situaciones; intervenir ante situaciones de naturaleza catastrófica o calamidad pública, organizando el socorro y protección de las personas o bienes afectados; divulgar entre la población las medidas que han de adoptar ante situaciones de emergencia, informándole convenientemente para que sepa reaccionar con eficacia ante las mismas.

En el Reglamento Interior de la Administración Pública del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala, en sus artículos 40 nos contempla sus atribuciones;

- I. Definir las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos para establecer el sistema Municipal de Protección Civil.

- II. Diseñar y promover el Plan Municipal de Contingencias para situaciones de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen humano o natural.
- III. Elaborar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos y el inventario de recursos humanos, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros de atención, que estén disponibles en el Municipio para asegurar la eficacia del auxilio.
- IV. Organizar las funciones y operación del consejo Municipal de Protección Civil y sus grupos especializados de trabajo.
- V. Promover la participación de la sociedad en las acciones de protección civil a través de cursos, seminarios, campañas y simulacros, para efectos de procurar la debida transmisión de conocimientos, el cambio de actitudes de la población ante la emergencia y el desarrollo, de aptitudes y conductas de respuesta.
- VI. Regular la capacitación y equipamiento de los sectores público, privado y social que participan en el plan municipal de contingencias.
- VII. Activar en casos de desastre el centro Municipal de Emergencias, organizando la intervención en situaciones de emergencias, estableciendo la adecuada coordinación de los sectores público, privado y social para la atención de la calamidad, ejecutando acciones de auxilio y rehabilitación inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales del municipio.

En general aquellas que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o el Consejo Municipal de Protección Civil.

JEFE DE AREA DE AGUA POTABLE

- I. Implementar y dar mantenimiento a la red de distribución, para proporcionar agua potable a la ciudadanía del municipio y sus comunidades.
- II. Implementar y dar mantenimiento a la red de alcantarillado sanitario en el municipio y sus comunidades.
- III. Administrar centro de acopio de hipoclorito de sodio.
- IV. Administrar y operar la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR).

JEFE DE AREA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de la administración, supervisión y prestación de los servicios públicos municipales de limpia, recolección y disposición de residuos sólidos urbanos, alumbrado público, edificios públicos, Calles y panteones municipales. Para el logro de sus fines se pretende que, con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se agilicen las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, así como establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.

En el Reglamento Interior de la Administración Pública del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala, en su artículo 25 fracción IV, V VI, VII, VIII Y IX, menciona sus facultades y obligaciones;

- I. La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, calles, parques, jardines y unidades deportivas, alcantarillado y drenaje, mercados, panteones y rastros y los demás que señalen las leyes y el presente reglamento Interior;
- II. La planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia;
- III. Recolección, traslado, tratamiento y almacenamiento de basura, reforestación y creación de nuevas áreas verdes de conformidad con la normatividad municipal, estatal y federal en materia de medio ambiente;
- IV. Alumbrado público, mantenimiento de señales viales, y mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos de la dirección.
- V. Optimización y operatividad de vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objetivo;
- VI. Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal respecto a los Programas y ejecución de obras en los que tengan correlación, con sujeción a las Leyes Federales o Estatales que regulen esta materia.

JEFE DE AREA DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

En el En el manual de organización del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala contempla algunas de sus facultades y obligaciones:

- I. Diseñar, formular y aplicar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política del desarrollo rural integral sustentable en el ámbito de la jurisdicción municipal de Cuaxomulco;
- II. Incluir en el Plan Municipal de Desarrollo y en los Programas Operativos Anuales (POA) recursos específicos para el desarrollo rural sustentable;
- III. Participar en el ámbito de su competencia, en el establecimiento de sistemas, unidades y ventanillas únicas de atención para los usuarios del sector;
- IV. Disminuir las condiciones que propician la inequidad, mediante la atención diferenciada a los grupos sociales vulnerables;
- V. Atender las propuestas que haga el Consejo Municipal y los consejos comunitarios para el Desarrollo Rural Sustentable, para el diseño del Plan Municipal de Desarrollo rural sustentable;
- VI. Integrar y armonizar la gestión del desarrollo rural, mediante la coordinación y concurrencia de acciones y recursos;
- VII. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación con los gobiernos federal y estatal, en materia de consolidación del federalismo para el desarrollo rural sustentable;
- VIII. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales, mediante su aprovechamiento sustentable, conforme a las leyes vigentes en la materia;

- IX. Promover la participación de organismos públicos, privados, sociales y no gubernamentales, en proyectos estratégicos de desarrollo rural municipal;
- X. Garantizar la amplia inclusión, representación y participación en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, de los representantes de las cadenas productivas, organizaciones de productores, organizaciones sociales, asociaciones civiles, instituciones educativas y científicas, entre otras.

JEFE DE AREA DE CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

En el Reglamento Interior de la Administración Pública del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala en su artículo 41 contempla sus funciones y obligaciones:

- I. Fomentar el deporte en todos sus géneros en el Municipio, en la niñez y en la juventud;
- II. Rehabilitación y ampliación de unidades e instalaciones deportivas apoyando esto con promotores deportivos, que coordinen programas de atletismo, basquetbol, gimnasia aeróbica, futbol de salón y voleibol;
- III. Organización de eventos, torneos, competencias y festivales deportivos municipales;
- IV. Apoyo y colaboración con las ligas municipales y clubes deportivos del municipio en programas de orientación y apoyo en sus distintas actividades y eventos, especialmente cuando se propongan desarrollarse en el Municipio a nivel estatal, nacional o internacional;
- V. Implantación de centros de iniciación y capacitación deportiva, en los que imparta clínicas a la comunidad en general, en diferentes disciplinas deportivas;
- VI. Y en general, todo género de patrocinio o apoyos al deporte como una forma efectiva de prevenir la delincuencia y la drogadicción;

CULTURA:

- I. El desarrollo de actividades culturales, artísticas y recreativas de la ciudad;
- II. Promoción y organización para la presentación de artistas locales y foráneos;
- III. Organización permanente de festivales artísticos para estimular la cultura popular, a realizarse en parques, jardines, edificios públicos, presidencias de comunidad etc.
- IV. Organización y realización de eventos especiales de cultura y arte general;
- V. La edición de libros y folletos del Ayuntamiento, en apoyo a los valores de la cultura regional;
- VI. La realización de encuentro, simposios, mesas redondas, foros y congresos de carácter histórico cultural.

JEFE DE AREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Corresponden a la Dirección de Comunicación Social y Eventos Especiales las siguientes funciones:

- I. Difundir las actividades y acciones del Gobierno Municipal.
- II. Establecer y mantener relaciones con los medios de comunicación.
- III. Asesorar a la Presidencia Municipal y las áreas del H. Ayuntamiento sobre el desarrollo de eventos públicos y creación de campañas propagandísticas.
- IV. Elaborar los productos de diseño gráfico para las campañas de propaganda.
- V. Llevar el control de la contratación de proveedores de servicios comunicativos.
- VI. Comprobar los gastos administrativos del área.

UNIDAD DE TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA FUNCIONES

- I. Recabar y difundir la información pública que sea competencia del Ayuntamiento;
- II. Velar por el desarrollo y mantenimiento de una buena imagen del Municipio de Cuaxomulco, en materia de transparencia, y mantener una comunicación directa y coordinada con las diferentes áreas para poder responder en tiempo a las solicitudes de información;
- III. Supervisar que el contenido de la página de Internet del Ayuntamiento, cumpla con las disposiciones legales, a fin de tener actualizado su contenido;
- IV. Informar de forma periódica a la Secretaría del Ayuntamiento, sobre el estado, contenido y la información que se publica en la página de la unidad de Transparencia y del Ayuntamiento;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para integrar y entregar la información solicitada;
- VI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de transparencia y acceso a la información;
- VII. Fomentar la protección de los datos personales en poder del Ayuntamiento, así como conocer de los procedimientos de protección de los mismos;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- IX. Rendir un informe periódico al Presidente Municipal y a la Comité de Transparencia en los términos de la ley;
- X. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan tanto el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, el Comité de Transparencia y las Recomendaciones del Consejo de Transparencia;
- XI. Presentar al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala (IAIP Tlaxcala), informe mensual sobre las solicitudes de información presentadas en la Unidad de Transparencia;
- XII. Establecer comunicación y coordinación con otras entidades vinculadas a la transparencia y participar en reuniones relacionadas al desarrollo y administración de la Unidad de Transparencia;

- XIII. Seleccionar y mantener actualizada la información de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIV. Revisar la información rendida a esta Unidad de Transparencia por otras áreas, para responder a las solicitudes de información;
- XV. Poner a disposición del público información de interés general y transparentarla en el sitio web de transparencia en la página del Municipio y en la Plataforma Nacional de Transparencia (P.N.T.);
- XVI. Establecer políticas públicas, programas, estrategias, acciones, medidas y actores estratégicos, para promover, respetar, proteger, vigilar y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos, derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia.
- XVII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le sean asignadas por el Secretario del Ayuntamiento.

ARCHIVO MUNICIPAL

- I. Recepcionar, organizar, clasificar y archivar la información del Archivo Municipal.
- II. Garantizar la transparencia de la Gestión Administrativa;
- III. Tener los archivos bien organizados y preservados para que puedan ser evidencia de la buena gestión administrativa;
- IV. Tener disponibilidad de los documentos existentes en el Archivo para su consulta;
- V. Fungir como enlace ante las dependencias públicas y privadas, relacionadas con su ámbito.
- VI. Promover, respetar, proteger, vigilar y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos y derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia.
- VII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le sean asignadas por el Secretario del Ayuntamiento.

JEFE DE AREA DE INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

En el manual de Organización del Municipio de Cuaxomulco Tlaxcala establece sus funciones;

- 1. Proponer su Plan anual de trabajo; el que deberá versar sobre programas orientados al fomento en la equidad de oportunidades entre géneros, así mismo, motivar y fomentar la igualdad de género en las Políticas Públicas;
- 2. Instrumentar el programa municipal de atención y participación de la mujer, con fundamento en una política estratégica atendiendo a los programas, acciones, políticas, estrategias y criterios implementados por los gobiernos federal y estatal en esta materia;
- 3. Promover, difundir y hacer valer los derechos humanos de las mujeres, consagrados tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en las leyes de la materia y en los Acuerdos, Tratados y Convenciones internacionales ratificados por México;

4. Ser órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y la equidad de género;
5. Apoyar los programas dirigidos a la equidad de género.
6. En su caso coadyuvar en las acciones previstas por el Programa Estatal de la Mujer;

FUNCIONES:

- I.** Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades para el logro de sus objetivos;
- II.** Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, como método para unir esfuerzos participativos a favor de una política de género de igualdad entre mujeres y hombres;
- III.** Realizar estudios de género mediante convenios con organismos nacionales y aplicar encuestas sobre violencia intrafamiliar en coordinación con los gobiernos federal y estatal, y realizar en base a resultados obtenidos, propuestas de solución a dicha problemática;
- IV.** Promover que las menores incapacitadas, mujeres indígenas y adultas mayores tengan las mismas oportunidades que cualquier ciudadano;
- V.** Ejercer las medidas tendientes a evitar la discriminación por razón de género y garantizar las acciones legales que aseguren la igualdad de oportunidades;
- VI.** Ser coadyuvante con Entidades Federales y Estatales en la promoción, difusión y ejecución; de los programas anuales que éstas implementen en el ámbito de sus respectivas competencias, relacionados con el objeto del instituto;
- VII.** Formular e impulsar estrategias de comunicación social, participativa y alternativa que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de las mujeres a la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social del Municipio, en condiciones de equidad con el varón;
- VIII.** Promover, coordinar, impulsar, realizar y difundir estudios, investigaciones y publicaciones, sobre la problemática y situación de las mujeres en los diversos ámbitos de la vida social.
- IX.** Promover el desarrollo integral de las mujeres a través de la educación y Capacitación mediante la realización de talleres, encuentros y otras acciones relacionadas con esa materia;
- X.** Celebrar convenios o cualquier acto jurídico con instituciones públicas o privadas, para Llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres, así como para lograr el cumplimiento de su objeto;
- XI.** Promover y difundir para su oportuna aplicación, ante las autoridades competentes, la realización de estudios para prevenir enfermedades que afectan a la mujer, tales como el cáncer cérvico uterino, cáncer de mama, osteoporosis, diabetes y demás;
- XII.** Promover oportunidades de empleo, así como procurar que la mujer se capacite para el trabajo por medio del aprendizaje de tecnología, artesanías manualidades u oficios que le permitan obtener mejores ingresos;

- XIII. Brindar asesoría jurídica a las mujeres en asuntos civiles, familiares y en materia de Violencia familiar;
- XIV. Fomentar la cultura del respeto a la dignidad de las mujeres y de promover la participación activa de las mismas acciones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.

BIBLIOTECA

En el Reglamento Interior de la Administración Pública del municipio de Cuaxomulco Tlaxcala en su artículo 42 contempla sus facultades y obligaciones;

- I. Vigilar. Coordinar, administrar y supervisar el funcionamiento y debida operación de las bibliotecas municipales, enlazadas con la red Nacional de Bibliotecas de Cultura del Estado de Tlaxcala;
- II. Velar por la prestación de un mejor servicio de la Biblioteca Municipal a la Ciudadanía
- III. promover la biblioteca en los medios masivos de difusión, así como el fomento del habito a la lectura;

OFICIALÍA DE PARTES FUNCIONES:

- I. Recibir la documentación de las dependencias y ciudadanos, estampando el sello oficial indicando fecha, hora y firma de recibido;
- II. Registrar la correspondencia en el control correspondiente;
- III. Analizar con el Secretario del Ayuntamiento la correspondencia determinando el seguimiento y su archivo en su caso;
- IV. Turnar la correspondencia a las áreas o direcciones que corresponda;
- V. Promover, respetar, proteger, vigilar y garantizar el respeto a la equidad de género, derechos humanos y derechos fundamentales con el objeto de erradicar cualquier tipo de violencia.
- VI. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su cargo asigne el Secretario del Ayuntamiento.

C. ROMÁN MONTIEL SANTIAGO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAXOMULCO, TLAXCALA.

Rúbrica y sello

ELABORO
LIC. MIGUEL ÁNGEL CERVANTES GONZÁLEZ
LIC. EDMUNDO VELÁZQUEZ CONDE
Sin Rúbrica

REVISO
JANETE SÁNCHEZ DÍAZ
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Sin Rúbrica

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

