



Artículo 35.- Corresponde al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 72 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, las siguientes:

- I. Girar las instrucciones necesarias a efecto de hacer cumplir las políticas, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones del orden administrativo que expida Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- II. Coordinar las reuniones o mesas de trabajo que realicen los integrantes del Ayuntamiento con los titulares de las dependencias de Administración Pública Municipal, para el seguimiento y obtención de resultados propios de los planes y programas, así como de los acuerdos tomados en las Sesiones de Cabildo;
- III. Vigilar el debido desempeño de las funciones de los Presidentes de Comunidad y Organizaciones Sociales representativas de las comunidades del municipio, a efecto de que ejerzan sus funciones de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes en la materia;
- IV. Ejecutar políticas municipales en materia de expresamente población le instruya que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- V. Ordenar y supervisar la publicación de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento en Sesiones de Cabildo, en la Gaceta Municipal, así como de todos aquellos asuntos que le solicite el Presidente Municipal.
- VI. Realizar las acciones necesarias a efecto de que el municipio cuente con el servicio de expedición de pasaportes y que éste se realice de manera eficaz y oportuna.
- VII. Garantizar y transparentar el ejercicio de la función pública, mediante el establecimiento de previsiones que permitan asegurar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad y la protección de datos personales. Este derecho se regirá por los principios y bases establecidos en las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Instrumentar y tener al día, con la participación de la Sindicatura Municipal cuando así corresponda, el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal de Sanctorum de Lázaro Cárdenas, en el que se registrarán los Bienes del Dominio Público y Privado del municipio, conforme lo dispone la Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala;
- IX. Instrumentar y tener al día, con la participación de la Sindicatura Municipal cuando así corresponda, el Registro del Patrimonio Municipal, en el que se registrarán los inmuebles históricos, culturales y naturales de importancia para el municipio; así como las fiestas patronales, festivales, leyendas, poemas, canciones, entre otros, de importancia para el municipio; y que serán Decretados por el Presidente Municipal.
- X. Controlar, vigilar, inspeccionar, auditar y evaluar de los programas de gobierno para que los recursos, obras y acciones se manejen con orden





y honestidad.

- XI. Establecer y operar un sistema de atención de quejas y denuncias ciudadanas, para garantizar el cabal cumplimiento de la ley, el presente Bando y demás disposiciones aplicables, con relación al desempeño de los servidores públicos municipales, los presidentes de comunidad y organizaciones sociales.
- XII. Tiene la facultad de iniciar procedimientos administrativos, disciplinarios, resarcitorios y patrimoniales, al servidor público que incumpla lo establecido en la ley, en el presente Bando y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Las demás que le instruya el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en el ejercicio de sus facultades, así como las que expresamente le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.
- XIV. Participar con el Tesorero Municipal, en la formulación de los planes y programas del gasto público y en la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
- XV. Programar, coordinar y adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las dependencias del municipio para el desarrollo de sus funciones.
- XVI. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del municipio.
- XVII. Conservar y administrar los bienes propiedad del municipio y proponer al Presidente Municipal su recuperación, concesión o enajenación, cuando dichas funciones no estén encomendadas a otra dependencia.
- XVIII. Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles o inmuebles que lleve a cabo el municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales.
- XIX. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
- XX. Vigilar el cumplimiento de las normas y contratos que rijan las concesiones, autorizaciones y permiso para el aprovechamiento y explotación de los bienes municipales, cuando dichas tareas no estén expresamente encomendadas a otra dependencia.
- XXI. Expedir los nombramientos, tramitar y resolver los asuntos relativos a los empleados al servicio del municipio, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y manuales de organización.
- XXII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundíendolas y vigilando su cumplimiento.
- XXIII. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores.
- XXIV. Autorizar, previo acuerdo del presidente y con base en el presupuesto, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del municipio.
- XXV. Autorizar, la papelería, los formatos de solicitudes y de recibos de pago de las distintas direcciones del Ayuntamiento.
- XXVI. Las demás consignadas en las leyes, reglamentos y manuales de organización.

