



PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE DESEMPEÑO EJERCICIO 2023

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO
AXOCOMANITLA

ADMINISTRACIÓN 2021-2024



AXOCOMANITLA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024



AXOCOMANITLA
ADMINISTRACION MUNICIPAL 2021-2024



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
AXOCOMANITLA 2021-2024

PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE DESEMPEÑO EJERCICIO 2023

ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE SAN LORENZO AXOCOMANITLA

ELABORO LIC. ARELI GABRIELA RIVAS MORALES Rúbrica	REVISO LIC. JANIS LETICIA JIMENEZ LOPEZ TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Rúbrica	APROBO ING. ORACIO TUXPAN SANCHEZ PRESIDENTE MUNICIPAL Rúbrica	VIGENTE APARTIR DE JULIO 2023
---	---	--	--

INDICE

INTRODUCCIÓN..... 5

MARCO NORMATIVO..... 5

OBJETIVO GENERAL..... 6

OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 6

DIAGNÓSTICO GENERAL..... 7

ALCANCES..... 8

PROPÓSITO Y FIN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2023..... 8

ACCIONES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2023..... 9

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS INTERNAS 2023..... 10

INTRODUCCIÓN

El H. Ayuntamiento de San Lorenzo Axocomanitla, tiene como objeto cumplir con el marco normativo vigente en materia de control y de auditoría interna que deviene de los alcances del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, resultado de una demanda social que parte de una exigencia democrática a través del cual la ciudadanía insita a los entes públicos que ejercen recursos de tal naturaleza, para que un órgano autónomo, imparcial, objetivo y garante, mediante la fiscalización de la gestión financiera compruebe e instruya el cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, la deuda pública, la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales etiquetados o de libre disposición, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas emitan.

Asimismo, verifica el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas Federales, Estatales y Municipales; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, dota al Órgano Interno de Control de facultades relativas a desarrollar, coordinar, expedir las normas que regulen los instrumentos de control interno de la Administración Pública Municipal del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deba observar la Administración Pública Municipal, normar, coordinar y evaluar el desempeño de los Servidores Públicos. Aunado a lo anterior se elabora el presente Plan Anual de Auditoría Interna del ejercicio 2023 donde se plantean los objetivos, objetivos específicos, las estrategias de este Órgano Interno de Control para la correcta gestión financiera y administrativa, el programa anual de auditorías de cumplimiento, desempeño, gubernamentales y preventivas. Para el desarrollo de estos trabajos, cuenta con autonomía técnica y de gestión que se basa en los principios de; legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

MARCO NORMATIVO

FEDERAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Ley General de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia

ESTATAL:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios

Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Tlaxcala

Ley que garantiza el acceso a las Mujeres a una vida libre de violencia en el Estado de Tlaxcala

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios

Ley Municipal del Estado de Tlaxcala

MUNICIPAL:

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, Tlaxcala.

OBJETIVO GENERAL

El presente documento establece las actividades que el personal del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla, deberá realizar para implementar su control interno institucional, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de faltas Administrativas graves y no graves.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el Sistema de Control Interno en la administración pública municipal.
- Vigilar el control de los recursos patrimoniales del Municipio.
- Fijar en su caso, las normas internas de carácter obligatorio necesarias para el ejercicio del control administrativo y contable.
- Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las áreas del Municipio.
- Practicar auditorias, revisiones, visitas e inspecciones a las áreas del Municipio.

- Vigilar el cumplimiento por parte de las áreas del Ayuntamiento, las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento.
- Investigar de oficio o en atención, las quejas, denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorías, revisiones, visitas e inspecciones practicadas por el Órgano Interno de Control, las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa y en su caso, substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley General de responsabilidades administrativas; y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.
- Instruir y resolver los recursos de revisión y demás recursos administrativos de las diferentes leyes administrativas vigentes, que le corresponda conocer Órgano Interno de Control.
- Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente.
- Fincar pliegos preventivos de responsabilidad cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio.
- Informar al Presidente Municipal de San Lorenzo Axocomanitla, sobre el resultado de la evaluación respecto de la revisión de las áreas del Municipio.
- Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla y el Presidente Municipal.

DIAGNÓSTICO GENERAL

De acuerdo al análisis realizado por la actual administración, encontramos que para llevar a cabo las diversas acciones de prevención, vigilancia, control y evaluación de la gestión pública, es necesario fortalecer y modernizar la normatividad aplicable, para las tareas de inspección y vigilancia interna, que actualmente tiene encomendada este Órgano Interno de Control, mediante la realización de Auditorías Internas.

Resulta indispensable que los servidores públicos municipales posean un conocimiento claro y preciso de los ordenamientos jurídicos; además de los conceptos principales de evaluación y auditoría derivados de los sistemas de control a fin de vigilar que los objetivos y metas en materia de ingresos y egresos se cumplan como lo establece su fundamento legal.

Las principales acciones deberán ser la difusión de la normatividad en la materia y cursos de capacitación a servidores y servidoras públicas, con limitados alcances, debido a la falta de interés para eficientar la Gestión Pública.

ALCANCES

El presente Plan Anual de Auditoría Interna 2023, es de observancia general para todas y cada una de las áreas administrativas que integran la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal de San Lorenzo Axocomanitla y tiene como alcance principal disminuir los riesgos que se identifiquen en las Auditorías Internas que se lleven a cabo y que las áreas desempeñen un mejor funcionamiento en cuanto a las facultades que les corresponde.

PROPÓSITO Y FIN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2023

De acuerdo a la siguiente matriz de indicadores se presenta a nivel propósito y fin del Plan Anual de Auditoría Interna 2023, para los cuales se establecen objetivos, indicadores-metas y medios de verificación.

	OBJETIVOS	INDICADORES – META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
FIN DEL PLAN	Realizar auditorías de desempeño en base a las normas actualizadas que permitan examinar la economía, eficiencia y eficacia de los programas o proyectos Municipales.	Total de Auditorías internas programadas/ Total de auditorías internas realizadas	Auditorías internas, Evaluaciones y revisión de expedientes, expedientillos, oficios, medios magnéticos, marco normativo, proyectos, bitácoras, reportes fotográficos, informe de actividades, actas y acuerdos,
PROPÓSITO DEL PLAN	Implementación de un Programa Anual de Auditoría Interna	Numero de auditorías al área de Cronista Municipal, Ecología, Jurídico, Transparencia, Planeación, Evaluación y Seguimiento, Sistema Municipal DIF, Instancia de la Mujer, Juez Local, Protección Civil y Desarrollo Económico.	Reporte de avances semestrales e informe anual del Plan de Auditoría Interna 2023.

ACCIONES DEL PLAN DEL ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2023.

IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES		
PROGRAMA:	OBJETIVO:	ACTIVIDADES:
Programa de Control de Procesos	Revisar, asesorar y dar seguimiento a las Actividades desarrolladas en las Direcciones y/o Coordinaciones, con el fin de mejorar y hacer más eficientes los trabajos realizados en la Administración Pública Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> -Planeación de auditorías. -Efectuar auditorías a las Actividades que desarrollan las diferentes áreas del Municipio. -Emitir pliego de observaciones derivados de las Auditorias efectuadas a las distintas Áreas del Municipio para su seguimiento y solventación. - Informar al Presidente Municipal respecto a los resultados de la Auditoría Interna
Programa de Revisión al Ejercicio de Recursos Federales y Municipales	Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados sean utilizados de manera transparente y honesta por los servidores públicos conforme a la normatividad vigente, verificando la optimización de los recursos, el cumplimiento de las metas y programas, evaluando la calidad de los servicios destinados a la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> -Planeación de auditorías. -Efectuar auditorías al ejercicio de recursos municipales. -Emitir pliego de observaciones y recomendaciones para su seguimiento y solventación.
Programa de Atención Ciudadana, Quejas y Denuncias	Transparentar el actuar de los Servidores Públicos del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla y aplicar el Procedimiento de Responsabilidad cuando se encuentren violaciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala,	<ul style="list-style-type: none"> -Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias interpuestas por la ciudadanía ante el Órgano interno de Control u Contraloría Municipal. -Instaurar procedimientos administrativos para determinar la responsabilidad de los servidores públicos municipales. -Elaborar las actas administrativas correspondientes. -Supervisión de Personal de las Distintas Áreas del H. Ayuntamiento.

<p>Programa de Marco Jurídico</p>	<p>Brindar la asistencia legal respecto de diversas problemáticas presentadas en el actual Gobierno Municipal.</p>	<p>-Atender y resolver las consultas realizadas al órgano Interno de Control por las diferentes Dependencias. -Atender y resolver las consultas internas. -Asesorar a funcionarios del municipio mediante cursos acerca de leyes, normas o reglamentos aplicables al H. Ayuntamiento.</p>
--	--	---

CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS 2023

Tipo de Auditoría	Unidad de Responsable	Revisión / Supervisión	2023					
			JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
DESEMPEÑO	CRONISTA MUNICIPAL	Registros literarios de personajes y acontecimientos relevantes del municipio.						
		Escritos referentes a la vida e historia del municipio.						
		Expedientes de investigación de la cultura de la comunidad municipal.						
		Oficios de propuesta de nombres de las calles del municipio.						
		Monografía de la vida institucional del Municipio						
		Eventos y/o documentales de promoción, exposición de la cultura de la comunidad municipal.						
	Expedientes de quejas y/o Denuncias de los ciudadanos del municipio en materia de ecología y protección animal.							

DESEMPEÑO	COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN ANIMAL.	Expedientes de permisos en el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla que sean en materia de recursos naturales.						
		Campañas para fomentar la cultura del reciclaje de diferentes residuos en el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla.						
		Campañas para la educación ambiental y de protección animal.						
		Elaboración de políticas públicas municipales relacionadas con el equilibrio ecológico, la protección al ambiente y bienestar animal.						
		Gestión de la firma de convenios de coordinación con instancias Federales, Estatales y Municipales.						
		Preservar y restaurar el equilibrio ecológico. Ambiental y protección animal en el Municipio de San Lorenzo Axocomanitla.						
		Programa de reforestación con la participación ciudadana.						
	DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER	Impulsar y estimular la capacidad productiva de las mujeres, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socioeconómicas.						
		Impartición de pláticas, talleres y encuentros para sensibilizar a los ciudadanos sobre la perspectiva de género.						

DESEMPEÑO	Promover en coordinación con las dependencias federales y estatales cursos y talleres de capacitación en materia de género y prevención de la violencia familiar.					
	Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Municipio y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos de la Administración pública municipal.					
	Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición.					
	Promover, proteger, informar y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás Leyes aplicables al caso en concreto.					
	Proponer al Presidente Municipal y suscribir, convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, a fin de unir esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres.					
	Establecer mecanismos que favorezcan la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias de género en el Municipio.					

DESEMPEÑO		Desarrollar programas de capacitación sobre los derechos humanos con perspectiva de género en el municipio.						
	JUEZ LOCAL	Expedientes de constancias de posesión.						
		Expedientes de contratos de Compra-Venta.						
		Expedientes de contratos de cesión de derechos.						
		Expedientes de función como conciliador y mediador entre las inconformidades que existan entre los linderos y colindancias de las propiedades dentro del municipio						
		Expedientes de deslindes de los terrenos y predios que se ubiquen en el municipio.						
	COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	Acciones de promoción para la protección civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y de participación.						
		Atlas de Riesgos del Municipio y demás instrumentos, a fin de diagnosticar, prevenir riesgos e incorporar los desafíos del cambio climático.						
		Publicación del Atlas municipal de riesgos en los medios de difusión que ocupa la Administración pública municipal.						
		Actas de instalación del Consejo Municipal de Protección Civil						
		Celebrar convenios de colaboración con instancias federales y estatales en materia de Protección Civil.						

DESEMPEÑO	Programa Municipal autorizado referente a la protección civil de San Lorenzo Axocomanitla.							
	Expedientes de actas que se levanten con motivo de las verificaciones a establecimientos públicos y privados.							
	Expedientes de verificaciones de las medidas de seguridad de los establecimientos del sector social, público y privado del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla.							
	Expedientes de declaratoria de emergencia.							
	Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros en los centros educativos de los distintos niveles, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal.							
	Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Unidad Estatal de Protección Civil.							
	Fomentar la creación de una cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación.							
	Capacitar e instruir a los Comités vecinales en materia de Protección Civil.							
	Integrar el inventario de recursos humanos y materiales existentes y disponibles para el caso de alto riesgo, siniestro o desastre en el Municipio.							

DESEMPEÑO		Expedientes de imposición de sanciones administrativas a los infractores del marco normativo en la materia.							
		El personal de la Coordinación de Protección Civil, deberá contar con constancias de capacitación en la materia.							
	JURÍDICO		Archivo de contratos y/o convenios de colaboración que la Administración Pública Municipal celebró con otros entes públicos.						
			Laudos laborales						
			Expedientillos de finiquitos						
			Iniciativa de Reglamentos, circulares, decretos, acuerdos que regulen la actividad Administrativa del Municipio.						
			Sentencias de Amparos						
			Procedimientos de créditos fiscales.						
			Denuncias, demandas, querellas y todos aquellos medios de defensa legal sobre todos aquellos procesos de los que el Municipio sea parte.						
			Recursos Legales en los cuales el Municipio sea parte.						
	Propuesta al Ayuntamiento las adecuaciones de la reglamentación municipal y en su caso nuevos Reglamentos								
	Expedientillos de solicitudes y respuestas de información que realizan los ciudadanos a la Unidad de Transparencia								

DESEMPEÑO	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Cumplir con el llenado de los rubros de Obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia						
		Expedientes de Recurso de Queja						
		Expedientes de Recursos de Revisión						
		Contar con mecanismos que haya utilizado el área para garantizar la transparencia y el derecho al acceso a la información.						
	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigilar el cumplimiento de los Programas Operativos Anual de Trabajo y Planes de Trabajo de las áreas adscritas a la Administración Pública.						
		Propuestas de medidas correctivas en relación a los programas o planes de trabajo de las áreas adscritas a la Administración Pública.						
		Proponer políticas públicas en materia de planeación, evaluación y seguimiento.						
		Plan de Desarrollo Municipal.						
		Realizar los informes necesarios para evaluar el cumplimiento de los objetivos de las áreas administrativas.						
		Participar en los consejos, comisiones y demás instancias según corresponda a la Planeación de Desarrollo Municipal						

DESEMPEÑO		Ficha técnica de los indicadores de seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.							
		Expedientillo de los POA de las diversas Áreas del Municipio.							
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y VINCULACIÓN SOCIAL		Expedientillos de expedición de licencias de funcionamiento y refrendos.						
			Expedientillos de modificación de las licencias o permisos Municipales de Funcionamiento.						
			Promover la realización de ferias, exposiciones, turísticos, artesanales, comerciales y de servicios, participar en eventos a nivel municipal y estatal.						
			Orientación y/o vinculación con dependencias Federales, Estatales y Municipales de programas y apoyos orientados a MyPymes.						
			Estimular a los establecimientos y desarrollos de empresas que contribuyan al desarrollo de la economía municipal						
			Establecer y coordinar el programa anual de mejora regulatoria						
			Celebración de convenios y acuerdos de coordinación en materia de desarrollo económico con otros entes públicos Federales y/o Estatales.						
			Gestión de apoyos sociales para beneficiar a la ciudadanía del Municipio.						

DESEMPEÑO		Integración del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria						
		Expedir licencias, regular y reglamentar el uso de la vía y lugares públicos para el desempeño de actividades comerciales de temporada.						
		Promover el establecimiento de nuevas empresas comerciales y de servicios.						
	SMDIF	Expedientillo de entrega de apoyos de aparatos funcionales.						
		Expedientillo de gestión de credenciales de descuento de transporte para adultos mayores.						
		Expedientillo de gestión de credenciales de descuento de transporte para personas con discapacidad.						
		Pláticas informativas y preventivas de Salud.						
		Brindar consulta médica, Psicológica y Dental.						
		Procedimiento para apoyo de despensas (expedientillos)						
		Suscripción de Convenios de Colaboración con dependencias Federales y Estatales.						
Planeación y realización de eventos culturales.								
Procedimiento para entrega de despensas a comedores de escuelas primarias (modalidad desayunos calientes).								

DESEMPEÑO		Procedimiento para apoyo de supervisión a escuelas que reciben desayunos en su modalidad en frío.						
		Visitas culturales y recreativas en beneficio de población Adulta Mayor						
		Impartición de activación física impartida Adultos Mayores del Municipio.						
		Impartición de talleres diversos para grupos de Adultos Mayores.						
		Pláticas de prevención de enfermedades, impartida a los Adultos Mayores.						
		Difundir, orientar y promocionar medidas preventivas de enfermedades Crónico Degenerativas.						
		Impulsar programas y actividades encaminadas al combate y prevención de adicciones						
	PRESIDENCIA MUNICIPAL	Convocar al Ayuntamiento a sesiones de cabildo.						
		Publicar los Bandos, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general.						
		Instalación e integración del Consejo de Desarrollo Municipal						
		Visita a los centros de población del Municipio con los funcionarios y comisiones municipales pertinentes, para atender las demandas sociales.						

DESEMPEÑO		Cancelación de licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas cuando afecte el interés público.						
		Presentación dentro de los primeros quince días de cada mes, su cuenta pública al Congreso del Estado.						
		Presentación al Ayuntamiento y a la comisión de los Municipales a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre de cada año, un informe sobre la situación que guardan los diversos ramos de la Administración Pública Municipal.						
		Presidir los debates con voz y voto en las reuniones de cabildo						
	SINDICO MUNICIPAL	Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto.						
		Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos.						
		Participación en la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal.						
		Instalación e integración del Consejo de Desarrollo Municipal						
		Proponer al cabildo medidas reglamentarias y sistemas administrativos para la vigilancia, adquisición, conservación y control de los bienes municipales.						

		Entrega de informe mensual al Cabildo sobre sus actividades de gestión y el Estado que guarden los asuntos de cada comisión que se le hubiese conferido.						
		Proponer proyectos de reglamentos al Ayuntamiento.						
		Visitas de cuando menos una vez cada treinta días las colonias, barrios, ejidos, que integran su Municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y procurar su solución						
		Instalación e integración del Consejo de Desarrollo Municipal						
	TESORERIA MUNICIPAL	Publicación en el DOF de la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal anual 2023.						
		Publicación del Presupuesto de Egresos para el ejercicio anual 2023.						
		Expedientes de procedimientos de carácter fiscal						
		Expedientillo de las multas impuestas por las autoridades municipales, que deben ingresar a la Subdirección de Prediales e Ingresos.						
		Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal.						
		Expedientillo de alta de predios.						

DESEMPEÑO		Instalación e integración del Consejo de Desarrollo Municipal						
		Entrega al OFS de informes contables y financieros trimestrales, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente.						
	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Expedientes técnicos de la obra pública autorizada						
		Concursos de Obra Pública en la modalidad de Adjudicación Directa						
		Concursos de Obra Pública en la modalidad de Invitación a cuando menos tres personas						
		Concursos de Obra Pública en la modalidad de Licitación Pública Nacional						
		Intervenir en el proceso de concesión de mantenimiento de alumbrado público y vigilar su cumplimiento por parte del concesionario.						
		Padrón de contratistas 2023.						
		Instalación e integración del Consejo de Desarrollo Municipal						
		Libros de los registros del Estado civil y familiar.						
		Expedientillo de anotaciones marginales de las actas relativas al Estado Civil.						
		Expedientillo de copias certificadas de las actas y de los documentos del apéndice						

DESEMPEÑO	OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL	Expedientillo de solicitud de matrimonios							
		Expedientillo de solicitud de expedición de Actas de Nacimiento							
		Expedientillo de solicitud de expedición de defunción							
		Expedientillo de solicitud de expedición de divorcio							
		Expedientillo de informes mensuales remitidos a la Coordinación de Registro Civil del Estado de Tlaxcala.							
		Expedientillo de órdenes de inhumación y/o cremación							
	COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLDO	Registro de contratos y convenios con los particulares en cuanto al suministro, servicio y pago de agua potable y alcantarillado							
		Registro de mantenimiento, administración y vigilancia del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento de agua del Municipio.							
		Aplicación de estudios, proyectos y obras para dotar, ampliar, mejorar los servicios y suministro de agua potable, alcantarillado, saneamiento de agua, captación y aprovisionamiento de agua pluvial.							
		Expedientillo de quejas y peticiones para mejorar el servicio de agua potable y alcantarillado.							

DESEMPEÑO		Promover el uso de aparatos ahorradores de agua para hacer más racional su consumo						
		Campañas de pago de agua potable.						
		Registro de recibos de pago de suministro de agua potable.						
		Expedientillo de notificaciones de invitaciones al pago de suministro de agua potable.						
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO	Celebración de acuerdos en coordinación con dependencias federales y estatales a fines a la materia.						
		Promover el mejoramiento de la actividad agropecuaria apoyando la gestión para la obtención de programas de apoyo directos al campo para fortalecer la producción, la comercialización, la productividad y el ingreso de los productores.						
		Capacitar a los productores en el uso de nuevas tecnologías del sector agropecuario.						
		Gestionar y apoyar a los productores en el abasto de insumos, semillas y fertilizantes para mejorar la producción y productividad de sus parcelas.						
		Promover el desarrollo de proyectos productivos del sector agropecuario						
		Padrón de los productores del sector primario del Municipio de San Lorenzo Axocomanitla.						

DESEMPEÑO		Asesorar y evaluar la eficiencia de los programas de apoyo de maquinaria agrícola y herramientas para el jardín, los cuales tienen subsidio directamente al productor.							
	JUEZ MUNICIPAL	Registro de puestas a disposición de las y los infractores de las normas municipales							
		Registro de expedición de órdenes de protección.							
		Registro de procesos de conciliación y mediación.							
		Registro de 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.							
		Registros de actas de hechos							
		Registro de órdenes de protección.							
		Proponer ante el Ayuntamiento su Reglamento Interior y las demás normas administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.							
		Elaboración de actas de acuerdos de cabildo.							
	Expedir las circulares y comunicados en general que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos.								

DESEMPEÑO	SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO	Tener actualizada la legislación en su ámbito.							
		Expedientillo de expedición de constancias de radicación.							
		Nombramiento como Secretario de Ayuntamiento.							
		Convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo							
		Expedientillo de los bienes abandonados que fueron asegurados en la jurisdicción del Municipio.							
DESEMPEÑO	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	Registro de puestas a disposición ante el Juez Municipal de ciudadanos por comisión de faltas administrativas.							
		Registro de oficios de solicitud de apoyos de autoridades jurisdiccionales							
		Registro de puestas a disposición por hechos probables constitutivos de delito ante el Ministerio Público del fuero federal y estatal							
		Expedientillo de levantamiento de boletas de infracciones de tránsito y vialidad.							
		Expedientillo de verificación de órdenes de protección para víctimas							
		Bitácora y/o registro de llamadas de atención de servicios de emergencia 911							
		Bitácora de llamadas a disposición de la ciudadanía.							

DESEMPEÑO	Constancias del personal adscrito al Área de Seguridad Pública respecto a cursos recibidos en a fin de la materia.							
	Tarjetas informativas							
	Bitácoras de asistencia del personal y/o registro de asistencia.							
	Registro de novedades.							
	Registro y resguardo de unidades.							
	Oficios de peticiones de la ciudadanía para cubrir eventos culturales, históricos y brindar seguridad.							
	Registro de pláticas de prevención de delitos.							
	Bitácoras y/o registro del depósito de armamento y municiones.							

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

