



GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado

*Publicación: 03-Ene-2013
Entra en Vigor: 04-Ene-2013
Última Reforma: Sin Reforma*

CAPÍTULO OCTAVO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 35. La Dirección Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Dirigir, coordinar y adelantar el proceso de selección y contratación de personal, dando cumplimiento a la normatividad;
- II.** Supervisar que las licencias, vacaciones y permisos del personal adscrito al ICATLAX, se tramiten oportunamente, verificando que se apeguen a la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- III.** Supervisar que el trámite de gastos médicos, hospitalarios y farmacéuticos del personal, se realice con apego a las normas establecidas;
- IV.** Verificar que los movimientos de alta, baja y/o de disposición de algún trabajador se presenten con oportunidad ante las instancias correspondientes, previa autorización del Director General y con apego a las disposiciones vigentes;
- V.** Supervisar el registro, actualización y control de los expedientes personales de los empleados adscritos al ICATLAX;
- VI.** Supervisar que el inventario de bienes muebles e inmuebles de las unidades de capacitación, se realice de manera adecuada y mantenerlo actualizado permanentemente;
- VII.** Verificar el registro y afectación del presupuesto asignado a las diferentes Áreas del ICATLAX a fin de tomar las medidas procedentes en caso necesario;
- VIII.** Atender y resolver las solicitudes y problemas de los servidores públicos adscritos al ICATLAX, desde el punto de vista laboral y personal para el mejor desarrollo en sus funciones;
- IX.** Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación, el presupuesto por programas del ICATLAX, de acuerdo a las disposiciones emitidas en materia de control presupuestal;

- X.** Planear, organizar, dirigir y controlar la administración y distribución de los recursos financieros, basándose en el presupuesto por programa autorizado, estableciendo los mecanismos e instrumentos que garanticen su óptima y correcta aplicación;
- XI.** Vigilar que los responsables en la ejecución de los programas a cargo de la Dirección, cumplan de manera oportuna y eficaz las funciones encomendadas, de acuerdo con los objetivos y metas establecidas;
- XII.** Implementar acciones que en materia de modernización y simplificación administrativa deban aplicarse, con el fin de optimizar las funciones de las Áreas que conforman el ICATLAX;
- XIII.** Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan optimizar el aprovechamiento y funcionalidad de las instalaciones y equipo;
- XIV.** Coordinar la elaboración, emisión y pago de nómina al personal del ICATLAX, verificando se realicen las deducciones y retenciones que procedan;
- XV.** Integrar el informe mensual y anual de actividades correspondientes a la Dirección; y
- XVI.** Las demás que indique el Director General que sean afines a la Dirección y otras disposiciones normativas aplicables.

<SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN=>

LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA
Rúbrica y sello

DR. NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello

**LIC. JOSÉ LUIS GONZÁLEZ SARMIENTO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE TLAXCALA** Rúbrica y sello

PUBLICACIONES OFICIALES

**Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCII, Segunda
Época, No. Extraordinario, de fecha 03 de enero de 2013.**