



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA
2021 - 2027

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE TLAXCALA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN

MAYO 2025

Rúbrica	Rúbrica
Validó: Mtra. María Estela Álvarez Corona Titular de la Secretaría de Bienestar	Autorizó: Lic. Lorena Cuéllar Cisneros Titular del Ejecutivo del Estado

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE	Página
1. Introducción	4
2. Objetivo del Manual	5
3. Antecedentes Históricos	5
4. Marco Jurídico	7
5. Misión y Visión	10
6. Atribuciones	10
7. Estructura Orgánica	13
8. Organigrama	14
9. Objetivos y Funciones	14
10. Glosario de Términos	38

En el encabezado un logo que dice Secretaría de Bienestar de Tlaxcala.

1. Introducción

La Secretaría de Bienestar tiene como principal función la de diseñar e implementar estrategias, políticas públicas y programas destinados a reducir las desigualdades sociales y económicas, combatir la pobreza y mejorar la calidad de vida de la población en la entidad. Esta labor se enfoca en la creación de condiciones que permitan el acceso efectivo a los derechos sociales, mediante la ejecución de diversos programas sociales orientados a atender las necesidades básicas de los habitantes, que procuren generar un impacto positivo en la vida de las personas, y además de construir una sociedad más justa y equitativa.

El presente Manual de Organización de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, es de observancia general para todo su personal como instrumento normativo, de información y de consulta. Constituye un instrumento de apoyo al proceso de Reingeniería Organizacional, fundamentado en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, mediante Decreto No. 345, de fecha 06 de septiembre de 2021, artículo 34, Fracción XIII y el artículo Décimo Séptimo transitorio, así como en el artículo 73 fracción XIV del decreto 85 del día 9 de febrero de 2022.

Este instrumento es una herramienta interna de trabajo y consulta sobre la organización de la Institución, que facilita la implementación del control interno. El manual detalla la estructura organizacional y las funciones específicas de cada unidad administrativa, estableciendo con claridad los niveles jerárquicos, relaciones de autoridad y responsabilidad. En el documento se presenta de manera sistemática la estructura orgánica y los aspectos fundamentales de la Institución, proporcionando así una visión clara, ordenada y sistematizada de la información básica de la Secretaría y su funcionamiento, lo que contribuye al eficaz desempeño de las funciones de sus integrantes.

La distribución de atribuciones se realiza por medio de los reglamentos interiores, manuales y demás ordenamientos administrativos de las dependencias y entidades, que serán la base para el control de procesos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala el día 16 de febrero de 2022, establece en la fracción VI del artículo 16 que los Directores y Jefes de Departamento tendrán la atribución de someter a la aprobación del Titular de la Secretaría los estudios, proyectos de programas, manuales, normatividad y lineamientos que propongan las unidades administrativas a ellos adscritas, necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

Este documento deberá ser conocido por todo el personal que labora en la Dependencia, con el propósito de identificar los grados de autoridad, la responsabilidad, jerarquía, líneas de comunicación formal; así como las funciones y compromiso que se tienen al desempeñar funciones relativas a los puestos que se mencionan.

La elaboración del presente manual involucró un esfuerzo mancomunado de todas las unidades administrativas que integran la Secretaría de Bienestar, para identificar sus atribuciones, actividades, objetivos y obligaciones legales, institucionales, administrativas y sociales; en tal sentido, la Dirección de Análisis y Seguimiento de la dependencia, efectuó mesas de trabajo con la finalidad de recopilar la información destacada de cada una de las áreas, y donde la participación activa de los involucrados, permitió tener conciencia del ámbito de aplicación y responsabilidad para el cumplimiento de este manual. Es de gran importancia mantener actualizado y vigente el presente documento frente al desarrollo de nuevas funciones o procesos en las actividades requeridas para llegar a un resultado, además de que mediante la actualización se busca lograr mejoras en la ejecución de los procedimientos, siendo posible de este modo su utilización por parte de los trabajadores actuales y futuros.

2. Objetivo del Manual

Este manual tiene por objetivo describir las funciones que se ejecutan en la Secretaría de Bienestar, proporcionando información relevante de los aspectos de administración interna como son los niveles de responsabilidad y las líneas de mando, este documento de información y consulta es de gran utilidad tanto para los servidores públicos que actualmente se encuentren laborando en esta Secretaría, así como todo aquel que se encuentre en proceso de ingreso, contribuyendo a la eficiencia en el quehacer administrativo.

3. Antecedentes Históricos

Con el objetivo de consolidar la cohesión interna de la Secretaría de Bienestar de Tlaxcala, se implementó una reforma estructural que no solo logró la armonización entre el marco legal federal y estatal, sino que también propició la modernización integral de la organización. Este proceso fue concebido para abordar de manera más efectiva las necesidades sociales de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, asegurando así una gestión más eficiente y enfocada en el bienestar de la comunidad.

En este sentido, la Dirección de Desarrollo Social de la Secretaría de Finanzas, la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Coordinación del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario del Gobierno y el Instituto Tlaxcalteca para Personas con Discapacidad, se unieron para formar parte de la realidad de atención directa a la política de bienestar y desarrollo social, de lo que se ha brindado el resultado institucional de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.

Como primer antecedente de esta conformación, nos data la fecha de 18 de octubre de 1999 donde publica en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, el decreto de creación de la Coordinación del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario del Gobierno del Estado, como Organismo Público Desconcentrado dependiente del Poder Ejecutivo Estatal, el cual tenía como principal objetivo, impulsar la consolidación, expansión y creación de empleos, así como impulsar y consolidar la participación comunitaria en la entidad.

Por otro lado, con fecha 19 de febrero del año 2010, en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, se publicó bajo el Tomo LXXXIX de la Segunda Época, No. 2 Extraordinario, la Ley para Personas con Discapacidad del Estado de Tlaxcala, la cual contempló la creación del Instituto Tlaxcalteca para Personas con Discapacidad como Organismo Público Descentralizado, cuya institución fue dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, y tuvo por objeto el planear, programar, coordinar y ejecutar acciones que procuraran el garantizar el desarrollo integral y la participación e inclusión plena de las Personas con Discapacidad en la sociedad con un sentido de igualdad de oportunidades para todas y todos.

De tal manera, para dotar de estructura y capacidad operativa, con fecha 07 de marzo del 2012, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala No. 10 Primera Sección, el Reglamento Interior del Instituto Tlaxcalteca para Personas con Discapacidad, la cual integró una distribución organizacional de 5 unidades administrativas, conformada por la dirección general, un departamento administrativo y 3 oficinas.

Con fecha 05 de julio de 2013 en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala No. Extraordinario, se publicó una reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, en su artículo 32 de la fracción VIII en lo que se refiere a la Materia de Planeación, la cual establece en sus incisos g), i) y j), que la Secretaría de Planeación y Finanzas, adquiere como nuevas facultades y obligaciones la de formular el programa sectorial de desarrollo social así como la de elaborar los programas sociales que de ella emanen; y bajo este mismo rubro, clarifica que la Secretaría en mención, será la encargada de promover, participar y ejecutar la coordinación y concertación con los tres órdenes de gobierno, a fin de que estas puedan acceder a los beneficios de los programas sociales y asistenciales de este rubro.

En mayo del 2014 se emite en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala No. 21 Tercera Sección el Reglamento Interior de la Coordinación del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario del Gobierno del Estado, dotando de estructura orgánica y certidumbre jurídica, para el funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos y estrategias.

Bajo este rubro, dentro de su estructura orgánica y estratégica, nace la Dirección de Desarrollo Comunitario y Pueblos Indígenas, cuya principal promotora y encargada de impulsar el desarrollo social, económico y cultural de los pueblos indígenas a través del impulso de acciones y proyectos para el fortalecimiento comunitario e indígena.

Posteriormente con fecha 02 de enero del 2015 en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala No. Extraordinario, se realizó la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, la cual integra en su estructura orgánica la figura de “Dirección de Desarrollo Social”, quien estaría a cargo de la “Unidad de Desarrollo Social”, y la “Unidad de Organización Social”, en tal sentido fueron organizadas para que delineen, formulen, propongan y vigilen el cumplimiento de las políticas públicas en atención a grupos sociales que sufren pobreza y vulnerabilidad en el Estado. En tal sentido, con reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala No. Extraordinario, del 19 de noviembre del 2015, las unidades adquieren la denominación de Departamento de Coordinación de Desarrollo Social, y Departamento de Coordinación de Organización Social, que por su carga laboral y de coordinación requerían mayor disposición de recursos humanos y materiales, para la efectiva ejecución de sus obligaciones y facultades.

Tomando en consideración lo anteriormente mencionado, en el Estado de Tlaxcala no existía un marco normativo que diera mayor certidumbre jurídica y que, estableciera las directrices de alineación de la política en materia de desarrollo social, por ello el 14 de octubre de 2015 se publica en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala la Ley de Desarrollo Social de Tlaxcala, la cual buscó establecer las bases para promover y garantizar los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, y en materia de combate de la pobreza, marginación, exclusión y desigualdad social. Así mismo, formalmente la ley en mención establecía que la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, sería la encargada de dirigir y coordinar la política de desarrollo social, lo cual, al existir un marco normativo de referencia, garantiza el respeto y reconocimiento a los derechos sociales de los habitantes del estado.

A efecto de lograr un mayor impacto y atención en el desarrollo comunitario e indígena en la entidad, el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 delineó una estrategia integral, para la atención y contribución de su bienestar y desarrollo social, y para el cumplimiento de estos objetivos, se encomendó que la Secretaría de Bienestar del Estado adoptara en su estructura orgánica las atribuciones y organización de la dirección.

En este contexto, el 06 de septiembre de 2021, se publicó, en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala No. Extraordinario el Decreto no. 345 por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, mediante el cual se creó la Secretaría de Bienestar, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Tlaxcala, al separar las funciones en materia de Bienestar de la Secretaría de Planeación y Finanzas, como la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Estado. El inciso B) del artículo Décimo Sexto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública referida en el párrafo precedente, estableció que la Secretaría de Bienestar entraría en funciones el 01 de enero de 2022.

Mediante publicación de fecha 03 de enero del 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala de No. Extraordinario, se dio a conocer el Extracto del Acta de la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Transferencia de Atribuciones y Recursos de la Administración Pública del Gobierno de Estado de Tlaxcala de fecha treinta y uno de diciembre del año dos mil veintiuno, donde se informa sobre la reestructuración

organizacional de estas tres unidades administrativas que pasarían a formar parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar.

Así mismo para hacer congruentes las atribuciones con los objetivos, funciones, estructuras administrativas y programas; es fundamental definir las responsabilidades de cada uno de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría.

Es por ello que surge la necesidad de generar la normatividad interna que regule su operación y funcionamiento, estableciendo de manera clara y precisa una estructura interna organizada y adecuada a las necesidades actuales de la población Tlaxcalteca, tan es así, que el 16 de febrero de 2022 mediante la publicación No. 7 del Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala Primera Sección se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, el cual de acuerdo al Artículo Primero Transitorio entraría en vigor al día siguiente de su publicación.

Con el fin de eficientar la operación de la Secretaría Bienestar en beneficio de la ciudadanía, se estructuró en cinco Direcciones y diecisiete Jefaturas de Departamento.

Tras la operación de más de dos años y con la convicción de un mejoramiento continuo en pro de la Secretaría de Bienestar el 9 de enero de 2025 el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala en su publicación Extraordinaria da a conocer el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, en el cual plasma modificación de la denominación de dos departamentos; el Departamento de Mejoramiento cambia a Departamento de Apoyo para el Mejoramiento de Viviendas y el Departamento de Impulso y Desarrollo cambia a Departamento de Impulso Comunitario. Quedando abrogado el Reglamento Interior y derogadas todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento, mismo que de acuerdo al Artículo Primero Transitorio entraría en vigor al día siguiente de su publicación.

En tal virtud y para dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable, se elabora el presente Manual de Organización General, que presenta la estructura administrativa, los objetivos y las funciones de la Dependencia.

4. Marco Jurídico

El Marco Jurídico constituye el fundamento legal que establece y rige las facultades de la Secretaría, integrando diversos instrumentos normativos como códigos, leyes, decretos, reglamentos, entre otros. Este conjunto de instrumentos legales define con precisión las atribuciones y las obligaciones que regulan el funcionamiento de la dependencia y el ejercicio del servicio público.

Ámbito internacional

- Declaración sobre el Progreso y Desarrollo en lo Social.
Publicada en el D. O. F. el 11-12-1969, sin reforma.
- Declaración Universal sobre la Erradicación del Hambre y la Malnutrición.
Publicada en el D. O. F. el 16-11-1974, sin reforma.
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
Publicada en el D. O. F. el 12-05-1981. Fe de Erratas 18-06-1981.
- Convenio No. 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes. Publicado en el D. O. F. el 24-01-1991, sin reforma.

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer “Convención de Belém do Pará”.
Publicada en el D. O. F. el 19-01-1999, sin reforma.
- Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
Publicada en el D. O. F. el 12-03-2001, sin reforma.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo.
Publicada en el D. O. F. el 02-05-2008, sin reforma.
- Agenda 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Ámbito Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el D. O. F. el 05-02-1917, última reforma 15-04-2025.
- Ley General de Desarrollo Social.
Publicada en el D. O. F. el 20-01-2004, última reforma 01-04-2024.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Publicada en el D. O. F. el 2-08-2006, última reforma 16-12-2024.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Publicada en el D. O. F. el 1-02-2007, última reforma 16-12-2024.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el D. O. F. el 04-05-2015, última reforma 20-03-2025.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicada en el D. O. F. el 29-12-1976, última reforma 20-03-2025.
- Ley de Coordinación Fiscal.
Publicada en el D. O. F. el 27-12-1978, última reforma 03-01-2024.
- Ley de Planeación.
Publicada en el D. O. F. el 05-01-1983, última reforma 08-05-2023.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Publicada en el D. O. F. el 04-01-2000, última reforma 16-04-2025.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Publicada en el D. O. F. el 04-01-2000, última reforma 16-04-2025.
- Ley de Vivienda.
Publicada en el D. O. F. 27-06-2006, última reforma 14-06-2024.

Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
Publicada en el P.O. los días miércoles 2, 9,16, 23 y 30 de octubre; 6 y 20 de noviembre; 4 y 11 de diciembre de 1918, última reforma 31-03-2025.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 06-09-2021, última reforma 19-09- 2024.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 31-12-2003, última reforma 12-04-2018.
- Ley De Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado De Tlaxcala y sus Municipios.
Publicada en el P. O. el 24-12-2019, última reforma 11-04-2024.
- Ley Laboral de Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
Publicada en el P. O. el 31-12-2007, última reforma 27-05-2024.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 14-10-2015, última reforma 13-02-2023.
- Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
Publicada en el P. O. el 18-05-2011, sin reforma.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. 18-07-2017, sin reforma.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 4-05-2016, última reforma 13-09 -2021.
- Ley para Personas con Discapacidad del Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 19-02-2010, última reforma 29-04-2024.
- Ley de Protección, Fomento y Desarrollo a la Cultura Indígena para el Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 07-04-2006, última reforma 20-12-2013.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 06-01-2003, sin reforma.
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
Publicado en el P. O. el 20-10-1976, última reforma 18-06-2024.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
Publicado en el P. O. el 13-11-1980, última reforma 04-09-2018.
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
Publicada en el P. O. el 31-12-2002, última reforma 18-12-2024.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.
Publicada en el P. O. el 16-02-2022, última reforma 09-01-2025.

5. Misión y Visión

La misión y visión establecen los pilares fundamentales que orientan el rumbo de la Secretaría, los cuales definen con precisión los objetivos estratégicos y el camino hacia el éxito. Estos elementos esenciales no solo justifican la existencia de la Institución, sino que también plasman su razón de ser y el propósito que impulsa cada una de sus acciones y actividades.

Visión

Ser una Dependencia reconocida por alcanzar un estado de bienestar para las familias tlaxcaltecas, a través del fortalecimiento de las capacidades individuales, así como la implementación de políticas públicas y programas sociales que permitan combatir la pobreza, exclusión, desigualdad y marginación.

Misión

Implementar políticas públicas para el bienestar y el desarrollo social que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población; promoviendo la igualdad de oportunidades, la equidad y eliminando la exclusión social, discriminación y pobreza; a través de estrategias y programas en materia alimentaria, atención a grupos prioritarios, asistencia social y vivienda digna; con la participación ciudadana y de organizaciones de la sociedad civil que favorezcan la cohesión social y mejoren la calidad de vida de los tlaxcaltecas.

6. Atribuciones

Las atribuciones de la Secretaría comprenden el conjunto de facultades y competencias específicas que la Institución está autorizada a ejercer para cumplir eficazmente sus funciones y alcanzar los objetivos institucionales.

Artículo 55. La Secretaría de Bienestar es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir, implementar y evaluar la política estatal en materia de bienestar y desarrollo social del Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y en apego a la política nacional en la materia, así como de manera coordinada con los gobiernos municipales.

Artículo 56.

(REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)

- I. Planear en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los municipios en apego a la política nacional, a las necesidades y realidades propias de la entidad, la política tendente a procurar y promover el bienestar de las y los tlaxcaltecas, así como el desarrollo social del Estado, para lo cual coordinará y dirigirá acciones encaminadas a la atención de los sectores sociales más desprotegidos, personas con discapacidad, así como de los pueblos y comunidades indígenas y originarias, en el marco de los ordenamientos aplicables, para su incorporación en las políticas públicas y acciones prioritarias;
- II. Diseñar, validar, coordinar y dirigir los programas y proyectos sociales a ejecutarse por sí o por las dependencias y entidades que integran a la administración pública estatal;

(REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)

- III. Definir, implementar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar el impacto de las políticas estatales de bienestar, coordinando los esfuerzos de vinculación con los demás organismos de la administración pública federal, estatal o municipal que ejecuten programas de desarrollo y participación social, cuyas acciones o programas correspondan a la atención y bienestar social;

(REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)

- IV. Promover, coordinar y ejecutar acciones que contribuyan al bienestar, combate a la pobreza, rezago social y marginación de la población de la entidad, además de permitir el acceso a las oportunidades de desarrollo, generar mejores condiciones de vida para la población, particularmente de aquella en situación de vulnerabilidad, a fin de garantizar el acceso a los derechos sociales en el contexto del desarrollo humano y el bienestar de las y los tlaxcaltecas;

- V. Coordinar las acciones de evaluación y de seguimiento de los resultados de programas y proyectos de las instituciones públicas y de los sectores social y privado, así como de los organismos nacionales e internacionales que influyan en el bienestar de la población y el desarrollo social de la Entidad;

(REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)

- VI. Promover ante las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, la implementación y ejecución de acciones y proyectos que coadyuven al bienestar y desarrollo social, tanto comunitario como familiar, coordinándose con éstas y en lo particular con las federales, para la implementación de los programas de bienestar que tengan impacto en la entidad;

- VII. Coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales vulnerables y desprotegidos, con la participación de los tres órdenes de gobierno y de los sectores social y privado, así como de organismos internacionales;

(REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)

- VIII. Promover el bienestar y el desarrollo social, a través de la participación ciudadana, ejecutando las acciones, estrategias y políticas públicas orientadas a satisfacer sus demandas;

(REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)

- IX. Analizar y establecer las bases de colaboración, coordinación y celebración de convenios con la federación y los municipios, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, con la finalidad de promover acciones que permitan dar cumplimiento a las atribuciones respectivas en materia de bienestar y derechos sociales, además de participar, cuando así sea requerida o lo tenga convenido, en la logística y entrega de las acciones y programas aplicables al ramo;

- X. Emitir los lineamientos, acuerdos y demás normatividad que regule la operación y coordinación de su personal en el desarrollo y ejecución de los programas de bienestar y desarrollo social que le corresponden directamente o aquellos en los que participen en coadyuvancia o apoyo para su implementación;

(REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)

- XI. Fomentar acciones que promuevan el bienestar y desarrollo, así como generar estrategias para atender las necesidades sociales a través de un diálogo plural, abierto, tolerante, democrático y respetuoso, que fortalezca las relaciones entre las comunidades, los pueblos indígenas, las organizaciones sociales y el Estado, promoviendo el respeto a la vida, la dignidad y los derechos sociales;

- XII. Establecer criterios y lineamientos para la coordinación interinstitucional en el desarrollo de actividades, programas y proyectos en los que exista participación o se promueva el bienestar y desarrollo social;

- (REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)
- XIII.** Evaluar y dar seguimiento a los programas y apoyos otorgados por los organismos que integran la administración pública estatal, los cuales contribuyan a lograr el bienestar y el desarrollo social en el Estado;
- (REFORMADA, P.O. 09 DE JULIO DE 2024)
- XIV.** Participar en la implementación, ejecución y evaluación de programas y proyectos de obra, servicios básicos e infraestructura, que tengan como finalidad el mejoramiento a la vivienda, a través de la rehabilitación, equipamiento y ampliación, en materia de vivienda digna;
- (REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)
- XV.** Administrar y gestionar la aportación estatal en los programas y proyectos que deriven de convenios y acuerdos de coordinación correspondientes a los ramos presupuestales federales y demás que sean suscritos por la persona titular del Ejecutivo y que sean delegados a esta dependencia para su atención;
- (REFORMADA, P.O. 09 DE JULIO DE 2024)
- XVI.** Participar en el diseño e implementación de las políticas públicas y programas para el desarrollo social y el bienestar de mujeres, personas con discapacidad, pueblos indígenas y, en general, personas en situación de vulnerabilidad, en función de los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en los instrumentos de planeación;
- XVII.** Fungir como instancia coordinadora estatal para la atención y ejecución de la política estatal en materia de desarrollo y respeto de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y originarias, de acuerdo con la legislación estatal y federal aplicable;
- XVIII.** Participar en los procesos y acciones encaminadas a la celebración de esquemas de consulta y participación en los que estén involucradas las comunidades y los pueblos indígenas y originarios de la Entidad;
- (REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)
- XIX.** Participar y emitir opinión respecto a los programas y proyectos con contenido social y en materia de bienestar que se impulsen en la entidad, a fin de hacerlos acordes a las disposiciones e instrumentos de planeación;
- (REFORMADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)
- XX.** Dar seguimiento a los programas que garanticen la plenitud de los derechos de las personas con discapacidad;
- (ADICIONADA, P.O. 09 DE FEBRERO DE 2022)
- XXI.** Coordinar con los ayuntamientos la inversión para el desarrollo integral de las comunidades rurales y urbanas en situación vulnerable o de marginación, a través de los programas de obra, servicios e infraestructura para el desarrollo y bienestar de los grupos vulnerables en el Estado;
- (REFORMADA, P.O. 09 DE JULIO DE 2024)
- XXII.** Emitir los lineamientos para la elaboración del Padrón Único de Beneficiarios en materia de desarrollo social y bienestar de las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- (REFORMADA, P.O. 09 DE JULIO DE 2024)
- XXIII.** Tener a su cargo la Secretaría Ejecutiva del Gabinete Social del Estado de Tlaxcala, y

(ADICIONADA, P.O. 09 DE JULIO DE 2024)

XXIV. Las demás que se le confieran en esta Ley y otros ordenamientos legales o por indicación de la Persona Titular del Ejecutivo.

7. Estructura Orgánica

1. Secretaría de Bienestar.

1.0.1. Departamento de Atención Regional.

1.0.2. Departamento Técnico.

1.0.3. Departamento Administrativo.

1.0.4. Secretaría Auxiliar.

1.0.5. Departamento de Comunicación Social.

1.0.6. Departamento Jurídico.

1.1. Dirección de Bienestar Integral.

1.1.1. Departamento de Atención Social.

1.1.2. Departamento de Bienestar para las Personas con Discapacidad.

1.1.3. Departamento de Fomento al Bienestar.

1.2. Dirección de Participación Social.

1.2.1. Departamento de Servicios Integrales para el Bienestar.

1.2.2. Departamento de Corresponsabilidad Social.

1.3. Dirección de Infraestructura Social.

1.3.1. Departamento de Servicios Básicos.

1.3.2. Departamento de Apoyo para el Mejoramiento de Viviendas.

1.4. Dirección de Desarrollo Comunitario.

1.4.1. Departamento de Fortalecimiento Comunitario.

1.4.2. Departamento de Impulso Comunitario.

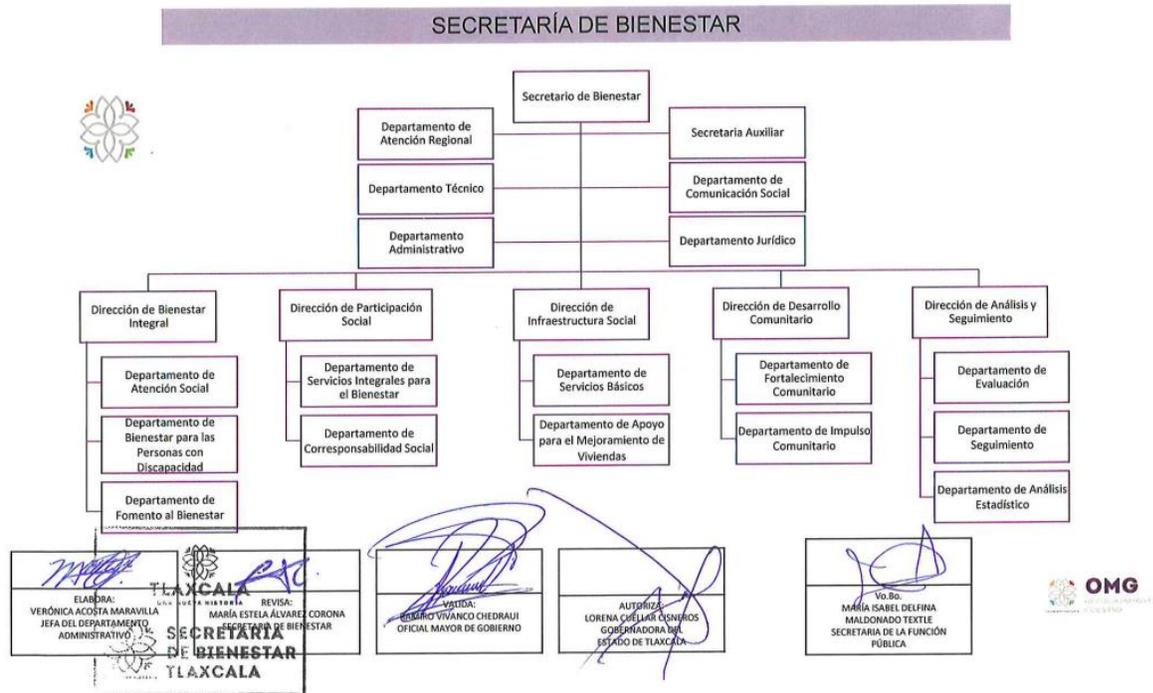
1.5. Dirección de Análisis y Seguimiento.

1.5.1. Departamento de Evaluación.

1.5.2. Departamento de Seguimiento.

1.5.3. Departamento de Análisis Estadístico.

8. Organigrama



9. Objetivos y Funciones

1. Secretaría de Bienestar

Objetivo: Diseñar, implementar, evaluar estrategias, programas y acciones que garanticen los derechos sociales, así como el bienestar de las personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y marginación en la entidad. Todo ello con eficiencia, eficacia y alineado a la política nacional en la materia.

Planear, dirigir y coordinar, en conjunto con entidades estatales y municipales, acciones para fortalecer el bienestar en la entidad, con especial atención a grupos vulnerables, personas con discapacidad, así como pueblos y comunidades indígenas y originarias.

Difundir las normas, políticas y programas de bienestar y desarrollo social, así como los recursos financieros, humanos y materiales, entre las unidades administrativas, fomentando el conocimiento normativo para garantizar su correcta aplicación.

Funciones.

- I. Ejecutar y poner en práctica las estrategias de la Secretaría conforme al Plan Estatal de Desarrollo y las directrices marcadas por el Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Presentar a la persona Titular del Poder Ejecutivo los asuntos estratégicos que requieran su autorización, y mantenerla informada;

- III. Supervisar el cumplimiento de tareas especiales asignadas por la persona titular del Poder Ejecutivo, asegurando una comunicación constante sobre el progreso y los resultados obtenidos;
- IV. Aprobar solicitudes de funcionarios para la ejecución de actividades y la firma de documentos oficiales;
- V. Ejercer la representación legal de la Secretaría y otorgar poderes cuando sea necesario;
- VI. Supervisar y aprobar la creación de proyectos normativos en materia de competencia de la Secretaría;
- VII. Preparar y aprobar el presupuesto anual de egresos para su presentación ante la Secretaría de Finanzas;
- VIII. Supervisar y coordinar la ejecución de programas sectoriales, regionales y específicos;
- IX. Aprobar las normas operativas de los programas sociales;
- X. Supervisar la elaboración del Programa Sectorial y garantizar su alineación con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Organizar comités internos para optimizar la gestión de la Secretaría;
- XII. Gestionar la estructura interna de la Secretaría, incluyendo la creación, modificación y eliminación de unidades;
- XIII. Coordinar auditorías internas y externas para evaluar unidades administrativas y programas;
- XIV. Establecer acuerdos y convenios de cooperación con entidades gubernamentales y el sector privado;
- XV. Diseñar estrategias y planes para la promoción de derechos humanos y la reducción de la pobreza y la desigualdad;
- XVI. Analizar y aprobar acuerdos y convenios relacionados con la operación de la Secretaría;
- XVII. Validar y formalizar convenios, acuerdos y mecanismos de colaboración institucional mediante la asignación de servidores públicos facultados para su suscripción en representación de la Dependencia;
- XVIII. Supervisar la emisión y aplicación de acuerdos secretariales y circulares oficiales;
- XIX. Desarrollar iniciativas para integrar principios de bienestar en los programas de gobierno;
- XX. Supervisar la elaboración y publicación de manuales de organización y procedimiento;
- XXI. Desarrollar estrategias internas para mejorar la relación entre unidades administrativas;
- XXII. Coordinar la asesoría en materia de bienestar y progreso social, así como la difusión de programas de la Secretaría;
- XXIII. Impulsar proyectos productivos dirigidos a poblaciones en situación de vulnerabilidad y comunidades indígenas;

- XXIV. Establecer mecanismos internos para la difusión de normatividad y lineamientos;
- XXV. Comparecer ante el Congreso del Estado cuando sea requerido para informar sobre la gestión de la Secretaría;
- XXVI. Emitir certificaciones de documentos y datos de los sistemas informáticos de la Secretaría;
- XXVII. Atender consultas sobre la interpretación y aplicación del Reglamento interno;
- XXVIII. Cumplir con las funciones que por ley no pueden ser delegadas, así como aquellas que sean asignadas por la persona titular del Poder Ejecutivo.

1.0.1 Departamento de Atención Regional

Objetivo: Fomentar la articulación entre los sectores social, privado y público en sus tres niveles de gobierno, mediante acciones que promuevan la participación activa y la transparencia, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la política de Bienestar Social.

Funciones

- I. Ejecutar procesos de focalización territorial para identificar zonas con alta vulnerabilidad, marginación o rezago social que requieran atención prioritaria;
- II. Impulsar la participación corresponsable de los sectores social, privado y gubernamental, en sus tres niveles de gobierno, mediante acciones coordinadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de bienestar y desarrollo social;
- III. Formular propuestas de acuerdos intergubernamentales para el diseño, asignación y ejercicio de recursos destinados a programas sociales e infraestructura social municipal, asegurando una distribución eficiente y transparente;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con áreas internas, dependencias estatales y federales, para facilitar la incorporación efectiva de personas en situación de vulnerabilidad a los programas sociales disponibles;
- V. Diseñar propuestas de intervención dirigidas a las zonas con mayores niveles de vulnerabilidad y rezago social, para su presentación a la persona Titular de la Secretaría y su posible implementación;
- VI. Brindar asistencia técnica y operativa a las unidades administrativas responsables, para fortalecer la ejecución oportuna y eficaz de los programas sociales de la Secretaría;
- VII. Promover la vinculación con la sociedad civil mediante estrategias de participación ciudadana y fortalecimiento organizativo, con el fin de contribuir a un desarrollo social sostenible;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución territorial de programas de bienestar social, en colaboración con dependencias de los tres niveles de gobierno, garantizando su adecuada implementación en el estado de Tlaxcala;
- IX. Diseñar y establecer mecanismos de articulación entre unidades administrativas, direcciones operativas y municipios, orientados a atender de manera integral las problemáticas relacionadas con el bienestar y desarrollo social;

- X. Elaborar propuestas para la firma de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales, sociales y privadas, que fortalezcan la coordinación, ejecución y seguimiento de las acciones de la Secretaría;
- XI. Atender las encomiendas adicionales que le sean asignadas por la persona Titular de la Secretaría, conforme a los lineamientos normativos y operativos vigentes.

1.0.2 Departamento Técnico

Objetivo: Optimizar la gestión administrativa, la atención ciudadana y los servicios informáticos mediante el desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y herramientas tecnológicas estandarizadas, que garanticen la recepción, canalización y seguimiento eficiente de documentos y solicitudes, así como el uso óptimo de los recursos y la calidad en la atención brindada a la ciudadanía y a las unidades administrativas de la Secretaría.

Funciones

- I. Administrar la recepción, registro y acuse de recibo de la correspondencia oficial dirigida a la Secretaría, asegurando la verificación y documentación precisa de cada ingreso conforme a los lineamientos establecidos;
- II. Implementar y mantener actualizado el registro secuencial de toda documentación recibida, tanto en formatos físicos como digitales, garantizando su trazabilidad, resguardo y consulta eficiente;
- III. Gestionar y conservar el archivo institucional de la Secretaría, asegurando la integridad, organización y disponibilidad de los acuses y documentos oficiales para su consulta y seguimiento;
- IV. Atender y canalizar las solicitudes ciudadanas recibidas por los diferentes medios, asegurando su oportuna asignación a las unidades competentes para su atención y respuesta;
- V. Coordinar el análisis y seguimiento sistemático de las demandas ciudadanas relacionadas con bienestar y desarrollo social, manteniendo informados a los solicitantes sobre el estatus de sus gestiones;
- VI. Brindar atención directa, orientación clara y acompañamiento continuo a las personas solicitantes de apoyos, asegurando el registro, control y actualización de los avances en sus trámites;
- VII. Establecer y consolidar vínculos de colaboración con instituciones públicas y privadas, para coordinar acciones conjuntas que mejoren la atención y respuesta a las necesidades ciudadanas;
- VIII. Diseñar e implementar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan agilizar la respuesta y resolución de las solicitudes ciudadanas, promoviendo la atención integral y eficiente;
- IX. Integrar y presentar propuestas de agenda institucional con enfoque estratégico, que aborden las prioridades en gestión y coordinación intergubernamental en materia de bienestar social;
- X. Desarrollar acciones que fortalezcan la cultura de cercanía, empatía y servicio en el personal de la Secretaría, promoviendo el compromiso con la atención ciudadana y el bienestar colectivo;
- XI. Brindar soporte técnico, capacitación y asesoría a las unidades administrativas en el uso eficiente de equipos y sistemas informáticos, fortaleciendo sus capacidades operativas;

- XII. Supervisar el estado operativo de los equipos y accesorios informáticos de la Secretaría, implementando planes de mantenimiento preventivo y correctivo que aseguren su buen funcionamiento;
- XIII. Desarrollar y administrar un sistema integral de información que registre y actualice el avance de programas y acciones institucionales, permitiendo la consulta, análisis y toma de decisiones basada en datos;
- XIV. Cumplir con las tareas adicionales asignadas por la persona titular de la Secretaría, en apego a la normatividad vigente y con base en mecanismos de control, evaluación y seguimiento.

1.0.3 Departamento Administrativo

Objetivo: Asegurar la gestión estratégica, eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de Bienestar, mediante la implementación de sistemas de control interno, mecanismos de rendición de cuentas y procesos de mejora continua, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y fortalezcan la confianza ciudadana en el ejercicio de los recursos públicos estatales y federales.

Funciones

- I. Diseñar, implementar y supervisar sistemas de gestión administrativa, presupuestal y contable, que aseguren el uso eficiente, transparente y normativo de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría;
- II. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos, con base en el análisis financiero, proyecciones estratégicas y lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, garantizando su congruencia normativa y operativa;
- III. Supervisar y registrar el ejercicio presupuestal de cada unidad administrativa, mediante herramientas de control financiero que permitan la evaluación y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos;
- IV. Integrar y validar expedientes de pago para su autorización ante las instancias competentes, asegurando el cumplimiento de requisitos administrativos, normativos y financieros;
- V. Mantener actualizado el control de movimientos de personal mediante registros periódicos que reflejen altas, bajas, cambios de adscripción y permisos, conforme a las disposiciones legales;
- VI. Gestionar los movimientos del personal de manera documentada y conforme a la normativa vigente, integrando expedientes completos y actualizados de cada servidor público;
- VII. Implementar sistemas automatizados para el control y monitoreo de asistencias, inasistencias, permisos e incidencias del personal, garantizando información confiable y oportuna;
- VIII. Organizar y conservar los expedientes individuales del personal en formato físico y digital, asegurando su integridad, seguridad y disponibilidad;
- IX. Realizar diagnósticos periódicos de necesidades de capacitación y diseñar programas de formación orientados al fortalecimiento de las competencias del personal;

- X. Gestionar oportunamente la documentación y procesos requeridos para el pago de sueldos y prestaciones, asegurando precisión y cumplimiento con las instancias responsables;
- XI. Ejecutar auditorías internas y controles de seguimiento para verificar el uso adecuado de los recursos públicos asignados, promoviendo la transparencia y eficiencia administrativa;
- XII. Administrar el sistema de información financiera institucional, generando reportes periódicos que sustenten la toma de decisiones y el cumplimiento de obligaciones fiscales y presupuestales;
- XIII. Programar y coordinar las adquisiciones de bienes y servicios mediante un plan anual, garantizando el cumplimiento de procesos normativos, la eficiencia operativa y la atención a las necesidades institucionales;
- XIV. Emitir dictámenes técnicos que justifiquen la baja de bienes en condiciones no óptimas, conforme a la normativa estatal y los procedimientos de control patrimonial;
- XV. Supervisar y documentar los procesos de entrega-recepción intermedios o finales, mediante listas de verificación y expedientes completos que aseguren el cumplimiento legal;
- XVI. Establecer e implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes institucionales, asegurando su funcionalidad y aprovechamiento óptimo;
- XVII. Coordinar con las áreas responsables los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrando expedientes técnicos y documentación soporte conforme a la Ley estatal correspondiente;
- XVIII. Administrar el inventario institucional mediante controles patrimoniales actualizados y medidas de resguardo que garanticen la seguridad y buen uso de los bienes de la Secretaría;
- XIX. Coordinar el acceso institucional a instalaciones y sistemas, y proporcionar la información requerida a instancias fiscalizadoras, bajo lineamientos de transparencia y orden administrativo;
- XX. Elaborar y registrar actas administrativas que documenten formalmente los actos del personal servidor público, conforme a los procedimientos normativos aplicables;
- XXI. Ejecutar las funciones adicionales que le sean asignadas por la persona Titular de la Secretaría, conforme a los marcos legales y operativos vigentes.

1.0.5 Secretaria Auxiliar

Objetivo: Brindar asistencia ejecutiva, administrativa y organizacional a la Titular de la Secretaría, asegurando el seguimiento eficiente de sus actividades, la adecuada gestión documental, así como la coordinación de su agenda institucional.

Funciones

- I. Administrar la agenda oficial y personal de la Titular, considerando prioridades estratégicas y operativas;
- II. Canalizar de manera eficiente los documentos y comunicaciones recibidas, asegurando su correcta clasificación y trámite;

- III. Coordinar eventos oficiales en los que participe la Titular, incluyendo convocatorias, logística y seguimiento de compromisos;
- IV. Fungir como primer contacto para actores internos y externos que soliciten reuniones o audiencias con la Titular;
- V. Organizar y salvaguardar el archivo de gestión relacionado con las actividades de la Titular, conforme a la normativa archivística vigente;
- VI. Dar seguimiento puntual a las instrucciones emitidas por la Titular hacia otras áreas administrativas;
- VII. Apoyar la revisión y validación de mensajes institucionales antes de su difusión pública, en coordinación con el área de comunicación;
- VIII. Contribuir a la elaboración técnica de documentos de alta dirección, incluyendo discursos y reportes institucionales;
- IX. Atender las encomiendas adicionales que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría, conforme a los lineamientos normativos y operativos vigentes.

1.0.6 Departamento de Comunicación Social

Objetivo: Diseñar y planear estrategias de comunicación, marketing social, imagen e identidad institucional, alineadas al eje 'Bienestar para todos' del Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027, asegurando su implementación oportuna, eficiente y eficaz, conforme a la disponibilidad de recursos.

Funciones

- X. Diseñar e implementar estrategias de comunicación para difundir, promover y posicionar los programas de bienestar y desarrollo social de la Secretaría ante la ciudadanía;
- XI. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos del manual de identidad institucional, garantizando el uso correcto y coherente de la imagen gráfica en todos los materiales, publicaciones, eventos y plataformas de difusión de la Secretaría;
- XII. Diseñar, proponer e implementar sistemas de comunicación interna que aseguren el flujo oportuno, claro y eficiente de información entre las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Coordinar la elaboración, validación y difusión de materiales informativos y promocionales dirigidos a medios de comunicación y al público en general, que reflejen el quehacer institucional de la Secretaría;
- XIV. Planificar, coordinar y brindar apoyo técnico, logístico y comunicacional en la realización de conferencias de prensa y eventos públicos encabezados por la persona Titular de la Secretaría;
- XV. Monitorear los medios de comunicación, recopilar y analizar la cobertura informativa relacionada con las actividades de la Secretaría, generando reportes de análisis y síntesis informativa para su seguimiento;
- XVI. Elaborar y proporcionar informes de coyuntura con información relevante de tipo político, económico, social y cultural, que sea de interés y competencia para la Secretaría;

- XVII. Establecer vínculos estratégicos con medios de comunicación masiva, fomentando su participación activa en la promoción y difusión de las políticas y acciones de bienestar social;
- XVIII. Diseñar e implementar estrategias y lineamientos de comunicación social que contribuyan a fortalecer la percepción, visibilidad e impacto de las acciones institucionales de la Secretaría;
- XIX. Administrar, actualizar y generar contenido para los perfiles oficiales de redes sociales, asegurando una comunicación institucional cercana, oportuna y coherente con los principios del bienestar social;
- XX. Integrar, organizar, resguardar y mantener actualizado el acervo informativo y audiovisual institucional, para su uso estratégico en acciones de comunicación y consulta institucional;
- XXI. Ejecutar las tareas adicionales que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, conforme a los lineamientos institucionales, operativos y normativos vigentes.

1.0.6. Departamento Jurídico

Objetivo: Asegurar la legalidad y legitimidad de las actuaciones de la Secretaría, mediante la representación jurídica adecuada, la asesoría especializada y la elaboración de instrumentos normativos que fortalezcan la certeza jurídica institucional y garanticen el cumplimiento del marco legal aplicable.

Funciones

- I. Emitir opiniones y dictámenes jurídicos que respalden la toma de decisiones institucionales, asegurando la legalidad y certeza en los trámites y actos en los que la Secretaría tenga participación o interés;
- II. Ejercer la representación legal de la Secretaría y de su persona Titular ante instancias jurisdiccionales y administrativas estatales y federales, promoviendo los medios de defensa conforme a la legislación aplicable;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos jurídicos no asignados a otras unidades administrativas, y participar en los que instruya la persona titular de la Secretaría, aplicando criterios técnicos y de prioridad institucional;
- IV. Brindar asesoría legal especializada a las unidades administrativas, a través de consultas, sesiones técnicas y acompañamiento en procesos sustantivos o normativo;
- V. Administrar y mantener actualizado un acervo jurídico digital y físico, integrado por leyes, reglamentos, acuerdos y jurisprudencia aplicables a la competencia de la Secretaría;
- VI. Formular, promover e integrar los procedimientos legales necesarios para la defensa de los intereses institucionales, frente a hechos, omisiones o acciones relacionadas con la Secretaría;
- VII. Elaborar informes previos y justificados en juicios de amparo, así como demás escritos y promociones jurídicas, cuando la Secretaría sea señalada como autoridad responsable o tercero interesado;
- VIII. Colaborar en la atención de asuntos laborales, mediante el análisis jurídico de los casos, integración de expedientes y elaboración de instrumentos legales para su debida sustanciación ante los tribunales;
- IX. Analizar jurídicamente convenios, contratos y demás actos legales propuestos por las unidades administrativas, proponiendo adecuaciones y asegurando su validez, legalidad y adecuada formalización;

- X. Diseñar y autorizar modelos de convenios, contratos y acuerdos institucionales, promoviendo su estandarización, legalidad y uso conforme al marco normativo;
- XI. Coordinar la elaboración, validación y seguimiento de contratos y convenios institucionales, garantizando su cumplimiento, vigencia y adecuada ejecución jurídica;
- XII. Establecer y operar un sistema de control y seguimiento documental de convenios y contratos, que permita su trazabilidad, consulta y verificación conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Redactar anteproyectos normativos, considerando el marco jurídico vigente y la participación de las unidades administrativas correspondientes, para someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- XIV. Evaluar propuestas de manuales administrativos bajo criterios de conformidad jurídica, coherencia normativa y armonización institucional, remitiéndolos a la persona Titular para su aprobación;
- XV. Tramitar la publicación de disposiciones, acuerdos y documentos normativos emitidos por la Secretaría, conforme a las disposiciones legales, asegurando su validez jurídica;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, mediante la revisión de portales, informes y atención de solicitudes ciudadanas;
- XVII. Asesorar jurídicamente en la formulación de programas institucionales, verificando su congruencia con el marco normativo vigente y la viabilidad legal de sus objetivos,
- XVIII. Elaborar y respaldar legalmente la integración de actas administrativas por actos del personal, conforme a los procedimientos legales y normativos vigentes;
- XIX. Solicitar a las unidades administrativas la documentación necesaria para sustentar la defensa legal de la Secretaría, así como para la tramitación de asuntos jurídicos;
- XX. Cumplir con las funciones adicionales que le sean encomendadas por la persona Titular de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales y los lineamientos internos establecidos.

1.1 Dirección de Bienestar Integral

Objetivo: Fomentar el desarrollo social y el bienestar de la población en situación de vulnerabilidad en el Estado, a través de la implementación, coordinación y gestión de programas, proyectos y estrategias que promuevan la igualdad de oportunidades, la inclusión social y la mejora de las condiciones de vida. Se dará prioridad a grupos en condición de pobreza, marginación y desventaja social, garantizando un enfoque integral con perspectiva de género y atención especializada a personas con discapacidad.

Funciones

- I. Implementar políticas sociales mediante metodologías transversales, sistemas de monitoreo y criterios de evaluación que aseguren un enfoque de género e inclusión en los programas estatales;
- II. Coordinar la aplicación de lineamientos operativos, protocolos de atención y criterios de elegibilidad para reducir la vulnerabilidad de la población beneficiaria;

- III. Gestionar y formalizar acuerdos de colaboración con entidades gubernamentales y privadas a través de mesas de trabajo y esquemas de coinversión para fortalecer el impacto de los programas sociales;
- IV. Desarrollar programas intergubernamentales mediante la implementación de mecanismos de coordinación y sistemas de información compartidos para garantizar la cobertura efectiva en zonas prioritarias;
- V. Elaborar proyectos estratégicos para la obtención de financiamiento, mediante convenios y acuerdos de colaboración, con el objetivo de fortalecer la cobertura y sostenibilidad de los programas sociales;
- VI. Ejecutar estrategias de focalización, mapeos territoriales y diagnósticos participativos para priorizar intervenciones en municipios con mayores niveles de pobreza y rezago social;
- VII. Diseñar programas y estrategias con base en estudios de viabilidad y diagnósticos situacionales, para mejorar la calidad de vida y oportunidades de desarrollo de grupos vulnerables;
- VIII. Supervisar la correcta ejecución y evaluación de los programas de desarrollo social, en colaboración con organizaciones de la sociedad civil, garantizando su alineación con los objetivos estatales de bienestar;
- IX. Cumplir con las funciones que por ley no pueden ser delegadas, así como aquellas asignadas por la persona Titular del Poder Ejecutivo.

1.1.1 Departamento de Atención Social

Objetivo: Desarrollar e implementar programas de bienestar social que mejoren las condiciones de vida en comunidades rurales y urbanas en situación de vulnerabilidad. Para ello, se fortalecerán mecanismos de coordinación intersectorial y participación social, asegurando el acceso equitativo y efectivo a los servicios y beneficios de los programas sociales.

Funciones

- I. Desarrollar programas de alcance micro regional mediante convocatorias públicas, convenios de colaboración y esquemas de coinversión con organizaciones sociales, asegurando su implementación efectiva;
- II. Establecer estrategias de difusión mediante módulos de atención, ventanillas y jornadas informativas, facilitando el acceso de la población a los programas;
- III. Crear e implementar programas sociales con estrategias territoriales, reglas de operación y catálogos de apoyo para mejorar la calidad de vida en comunidades marginadas;
- IV. Elaborar manuales operativos, protocolos de seguimiento y mecanismos de control para optimizar la gestión y ejecución de convenios institucionales;
- V. Desarrollar políticas internas que aseguren el cumplimiento normativo de los programas ejecutados y su correcta implementación;
- VI. Operar programas de seguridad alimentaria y servicios básicos mediante convenios de colaboración y esquemas de coinversión de recursos, priorizando el beneficio de comunidades marginadas;

VII. Ejecutar las funciones que por ley no pueden ser delegadas y aquellas asignadas por la Dirección y la normatividad aplicable.

1.1.2. Departamento de Bienestar para las Personas con Discapacidad

Objetivo: Impulsar el desarrollo integral y la inclusión social de las personas con discapacidad a través del diseño, implementación y seguimiento de políticas y programas especializados; fomentando su participación activa y la articulación interinstitucional para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos y mejorar su calidad de vida.

Funciones

- I. Desarrollar propuestas de políticas públicas fundamentadas en diagnósticos y análisis de necesidades para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad;
- II. Implementar estrategias de difusión con materiales accesibles e inclusivos para informar a la población sobre los programas y políticas de atención a personas con discapacidad;
- III. Diseñar e impartir programas de capacitación a servidores públicos, empresas y organizaciones civiles para fortalecer sus competencias en la atención a personas con discapacidad;
- IV. Crear y coordinar comités de contraloría social conformados por beneficiarios y sus familias, con el objetivo de supervisar la correcta ejecución de los programas de apoyo;
- V. Administrar y supervisar los procesos de dispersión y entrega de apoyos mediante protocolos estandarizados de validación y verificación de padrones de beneficiarios;
- VI. Implementar sistemas de monitoreo y seguimiento con indicadores de desempeño para evaluar el impacto de los programas y actualizar las bases de datos de beneficiarios;
- VII. Revisar y validar expedientes conforme a los criterios y lineamientos establecidos en las reglas de operación, asegurando la elegibilidad de los beneficiarios potenciales;
- VIII. Cumplir con las funciones que por ley no pueden ser delegadas, así como aquellas asignadas por la Dirección de Bienestar Integral y la normatividad aplicable.

1.1.3. Departamento de Fomento al Bienestar

Objetivo: Fomentar el bienestar social a través de la implementación, supervisión y evaluación de programas y proyectos estratégicos que garanticen servicios de calidad, promuevan la inclusión social y mejoren las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad. Se dará especial énfasis a las personas con discapacidad, fortaleciendo la coordinación con los tres órdenes de gobierno para una atención integral y efectiva.

Funciones

- I. Diseñar e implementar iniciativas que promuevan el bienestar y desarrollo social mediante estrategias para combatir la pobreza, el rezago social y la marginación en conjunto con organizaciones civiles;
- II. Desarrollar sistemas de monitoreo, herramientas de evaluación y reportes de cumplimiento para medir los resultados y la efectividad de los programas;

- III. Impulsar programas de participación comunitaria mediante formación, financiamiento y asesoría especializada para fortalecer la inclusión productiva de personas con discapacidad;
- IV. Fomentar alianzas estratégicas mediante convenios y proyectos compartidos con instituciones públicas, privadas y académicas para ampliar las oportunidades de desarrollo social de las personas;
- V. Implementar programas de capacitación, educación y autoempleo para mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad;
- VI. Gestionar acuerdos interinstitucionales mediante mecanismos de cooperación, coordinación y seguimiento para fortalecer las acciones de la Dirección;
- VII. Diseñar e implementar programas interinstitucionales utilizando estrategias territoriales, criterios de selección y esquemas de colaboración para mejorar las condiciones de vida en zonas vulnerables;
- VIII. Aplicar protocolos de atención, herramientas de monitoreo y reportes de progreso para garantizar el cumplimiento de las tareas asignadas y la mejora continua de los programas.

I.2 Dirección de Participación Social

Objetivo: Impulsar el desarrollo social a través de la promoción y coordinación de la participación ciudadana organizada, fortaleciendo la vinculación entre los distintos sectores sociales y órdenes de gobierno. Se busca implementar programas y acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad, garantizando un enfoque de inclusión y equidad.

Funciones

- I. Diseñar e implementar metodologías inclusivas, con indicadores de equidad y mecanismos de seguimiento, asegurando la incorporación transversal de la perspectiva de género en los programas;
- II. Desarrollar procesos participativos a través de la conformación y fortalecimiento de comités ciudadanos y contralorías sociales, fomentando la corresponsabilidad en la ejecución de programas sociales;
- III. Elaborar normativas mediante manuales de procedimientos, guías técnicas y lineamientos operativos que regulen la ejecución de los programas de bienestar y desarrollo social;
- IV. Implementar estrategias de coordinación intergubernamental mediante convenios, esquemas organizativos y sistemas de información para mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza;
- V. Impulsar la coordinación social a través de diagnósticos comunitarios, metodologías participativas y esquemas de colaboración para fortalecer el desarrollo local;
- VI. Diseñar instrumentos metodológicos y establecer indicadores de seguimiento que permitan evaluar y optimizar la operación de los programas sociales;
- VII. Gestionar y coordinar convenios interinstitucionales mediante modelos de colaboración, esquemas de coordinación y mecanismos de seguimiento para fortalecer el bienestar social;
- VIII. Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar el cumplimiento de las tareas asignadas y la mejora continua de los programas.

1.2.1 Departamento de Servicios Integrales para el Bienestar

Objetivo: Implementar y coordinar servicios integrales de bienestar a través del diseño y ejecución de programas y estrategias enfocadas en la atención a la salud y la reducción de carencias sociales. Se fortalecerá la vinculación interinstitucional y la participación social para garantizar el acceso equitativo y efectivo de la población a los servicios de salud preventiva.

Funciones

- I. Diseñar y ejecutar estrategias de atención integral en salud y desarrollo social, basadas en diagnósticos que permitan reducir carencias sociales en la población objetivo;
- II. Atender solicitudes ciudadanas mediante la aplicación de protocolos de canalización y respuesta eficiente a las demandas de los programas de bienestar;
- III. Realizar supervisiones de campo mediante visitas programadas para evaluar el cumplimiento y la eficacia de los programas sociales en operación;
- IV. Monitorear la ejecución de acciones operativas a través de tableros de control y reportes de seguimiento para garantizar la prestación eficiente de los servicios;
- V. Desarrollar propuestas de mejora con base en análisis de indicadores de desempeño y evaluación de procesos, con el fin de optimizar la operación de los programas sociales;
- VI. Cumplir con las tareas asignadas mediante la aplicación de protocolos de atención, herramientas de monitoreo y reportes de progreso que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2.2. Departamento de Corresponsabilidad Social

Objetivo: Impulsar el bienestar social a través de la construcción y consolidación de alianzas estratégicas entre el gobierno y la sociedad civil organizada. Se implementarán mecanismos de corresponsabilidad y vinculación que faciliten la coordinación de acciones efectivas para la atención de grupos vulnerables y el desarrollo social integral de la población tlaxcalteca.

Funciones

- I. Diseñar y ejecutar estrategias institucionales mediante protocolos de atención, equipos interinstitucionales y planes de acción conjunta, asegurando una intervención efectiva ante contingencias sociales y la reducción de la marginación;
- II. Consolidar redes de colaboración a través de convenios, mesas de coordinación y esquemas de trabajo conjunto, garantizando la ejecución de acciones integrales en favor de familias vulnerables;
- III. Implementar estrategias efectivas para reducir la marginación, el rezago social, la pobreza y la vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo integral y la equidad social;
- IV. Coordinar con autoridades estatales y municipales la atención eficiente de peticiones vinculadas a programas sociales, asegurando respuestas oportunas y adecuadas;
- V. Desarrollar mecanismos de respuesta ante contingencias para apoyar a personas y familias en situación de vulnerabilidad;

- VI. Fomentar la participación de la sociedad civil mediante foros de vinculación, convenios de colaboración y proyectos conjuntos que fortalezcan la calidad de vida de la población vulnerable;
- VII. Garantizar una distribución eficiente y transparente de apoyos sociales mediante el uso de padrones validados y protocolos de verificación;
- VIII. Optimizar la atención ciudadana mediante la implementación de ventanillas únicas, sistemas de gestión y mesas de coordinación para garantizar respuestas eficientes a las solicitudes de la población;
- IX. Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar el cumplimiento de las tareas asignadas y la mejora continua de los programas.

1.3 Dirección de Infraestructura Social

Objetivo: Dirigir y coordinar programas de infraestructura social a través del diseño e implementación de políticas y acciones enfocadas en el mejoramiento de vivienda y servicios básicos. Se promoverán esquemas de financiamiento intersectorial y mecanismos de supervisión que garanticen un impacto efectivo en la calidad de vida de la población vulnerable del Estado de Tlaxcala.

Funciones

- I. Implementar políticas sociales mediante metodologías de inclusión, indicadores de equidad y mecanismos de seguimiento que garanticen la integración de la perspectiva de género en los programas estatales;
- II. Desarrollar e implementar programas de mejoramiento de vivienda y servicios básicos mediante la conformación de comités de participación, elaboración de reglas operativas y definición de criterios de elegibilidad;
- III. Diseñar e implementar mecanismos de acceso a los programas a través de manuales operativos, ventanillas únicas, sistemas de registro y protocolos de control;
- IV. Crear y gestionar esquemas de financiamiento mediante estudios de factibilidad, convenios de colaboración y estrategias de inversión con los sectores público, social y privado;
- V. Supervisar los programas de infraestructura social mediante indicadores de desempeño, matrices de resultados y reportes de ejecución;
- VI. Optimizar la gestión de servicios especializados mediante la creación de catálogos de conceptos y expedientes técnicos que faciliten la ejecución de proyectos de mejoramiento de vivienda;
- VII. Supervisar el avance y la ejecución financiera de los programas mediante reportes de inspección, bitácoras y controles presupuestales;
- VIII. Coordinar acciones de atención prioritaria ante desastres naturales mediante estudios de afectación, protocolos de emergencia y mecanismos de rehabilitación de vivienda;
- IX. Garantizar la validez de convenios e instrumentos normativos a través de análisis técnicos, dictámenes legales y opiniones especializadas;

- X. Implementar un sistema de monitoreo basado en indicadores de gestión y evaluación de metas programáticas, utilizando plataformas federales como el Sistema de Información del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (SIFAIS) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);
- XI. Administrar y actualizar el padrón de beneficiarios mediante sistemas de registro, validación de datos y seguimiento de impactos;
- XII. Analizar y gestionar en el ámbito de su competencia, los procedimientos de licitación, adjudicación y adquisición de bienes y servicios, asegurando el cumplimiento de criterios técnicos y normativos;
- XIII. Fortalecer la cooperación institucional mediante la firma y ejecución de convenios interinstitucionales que faciliten la implementación de programas de infraestructura social;
- XIV. Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de avance para garantizar la ejecución efectiva de las funciones encomendadas.

1.3.1 Departamento de Servicios Básicos

Objetivo: Asegurar el acceso a servicios básicos en la vivienda a través de mecanismos de coordinación interinstitucional y esquemas de financiamiento mixto, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad.

Funciones

- I. Implementar la instalación de servicios básicos en la vivienda en zonas de atención prioritaria y alta marginación mediante diagnósticos territoriales, expedientes técnicos y esquemas de coordinación intergubernamental;
- II. Organizar y analizar información estadística mediante bases de datos, indicadores de resultados y reportes de cobertura para optimizar la planeación territorial de los servicios básicos;
- III. Realizar análisis de pobreza a través de mediciones multidimensionales, mapas de carencias y proyecciones sociodemográficas para focalizar estrategias de atención;
- IV. Ejecutar supervisión técnica de los programas mediante cédulas de verificación, reportes fotográficos y controles de avance para evaluar su cumplimiento;
- V. Analizar proyectos técnicos con base en estudios de factibilidad, evaluación de costos y criterios de elegibilidad, garantizando la viabilidad de las acciones en materia de servicios básicos en la vivienda;
- VI. Gestionar un sistema de monitoreo con indicadores de gestión que permita evaluar el cumplimiento de metas programáticas, utilizando plataformas como el Sistema de Información del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (SIFAIS) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);
- VII. Elaborar expedientes técnicos a través de validaciones normativas, documentación de respaldo y controles internos, garantizando la fundamentación adecuada de las acciones en materia de servicios básicos;
- VIII. Desarrollar estrategias de planeación mediante diagnósticos, análisis de datos y proyecciones de cobertura para optimizar la prestación de servicios básicos y reducir carencias en la vivienda;

- IX.** Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar la ejecución efectiva de las tareas asignadas y el cumplimiento de los programas.

1.3.2. Departamento de Apoyo para el Mejoramiento de Viviendas

Objetivo: Coordinar programas de mejoramiento de vivienda a través de supervisión técnica, verificación operativa y gestión documental, con el propósito de mejorar la calidad de vida de la población vulnerable y garantizar el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo.

Funciones

- I.** Fomentar la participación comunitaria a través de comités ciudadanos, diagnósticos y asambleas locales para fortalecer la toma de decisiones y promover su desarrollo;
- II.** Supervisar acciones de mejoramiento de viviendas mediante bitácoras de obra, reportes de avance y actas de entrega, garantizando estándares de calidad en la ejecución;
- III.** Aplicar innovaciones constructivas mediante estudios técnicos, pruebas piloto y evaluaciones de impacto para optimizar los espacios de vivienda;
- IV.** Dirigir el mejoramiento urbano mediante diagnósticos territoriales, proyectos integrales y esquemas de participación para la rehabilitación de zonas marginadas;
- V.** Diseñar mecanismos financieros basados en estudios de factibilidad, esquemas de inversión y modelos de recuperación para la implementación de programas de mejoramiento;
- VI.** Optimizar la gestión de información estadística a través de bases de datos, indicadores de vivienda y reportes periódicos para evaluar y mejorar las condiciones habitacionales;
- VII.** Ejecutar la supervisión técnica mediante cédulas de verificación, reportes fotográficos y controles de avance para garantizar la eficacia de los programas de mejoramiento a la vivienda;
- VIII.** Gestionar un sistema de monitoreo con indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de metas programáticas, utilizando las plataformas como el Sistema de Información del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (SIFAIS) y el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT);
- IX.** Elaborar expedientes técnicos mediante formatos normados, documentación de soporte y controles de calidad para respaldar acciones de mejoramiento;
- X.** Desarrollar e implementar programas de mejora basados en diagnósticos, proyectos ejecutivos y esquemas de intervención para alcanzar los objetivos institucionales;
- XI.** Brindar atención prioritaria mediante censos poblacionales, estudios socioeconómicos y criterios de elegibilidad para beneficiar a la población vulnerable;
- XII.** Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar la ejecución efectiva de las tareas asignadas y el cumplimiento de los programas.

1.4 Dirección de Desarrollo Comunitario

Objetivo: Impulsar el desarrollo comunitario a través de la implementación de programas productivos, modelos de organización social y estrategias de participación ciudadana, con el propósito de mejorar las condiciones de vida en comunidades vulnerables, rurales e indígenas del Estado.

Funciones

- I. Gestionar políticas sociales mediante metodologías de inclusión, indicadores de equidad y mecanismos de seguimiento para garantizar la perspectiva de género en los programas estatales;
- II. Ejecutar programas sociales mediante diagnósticos focalizados, criterios de elegibilidad y mecanismos de atención que reduzcan el rezago en grupos vulnerables;
- III. Desarrollar políticas rurales a través de convenios sectoriales, proyectos integrales y modelos de coordinación para mejorar el bienestar de las familias;
- IV. Impulsar unidades productivas mediante capacitación técnica, apoyos estratégicos y acompañamiento especializado, fortaleciendo la economía familiar;
- V. Implementar políticas económicas basadas en estudios sectoriales, proyectos productivos y evaluaciones de impacto para potenciar la economía social;
- VI. Promover esquemas cooperativos mediante modelos organizativos, herramientas de gestión y estrategias de vinculación para fortalecer el desarrollo comunitario;
- VII. Fomentar proyectos productivos mediante incubación de empresas, fondos de inversión y asistencia técnica para mejorar la productividad e inclusión social;
- VIII. Desarrollar programas de formación a través de talleres especializados, prácticas demostrativas y seguimiento personalizado para fortalecer la inclusión productiva;
- IX. Supervisar la operación de programas y proyectos mediante sistemas de control, indicadores de gestión y monitoreos periódicos;
- X. Llevar a cabo proyectos comunitarios mediante diagnósticos participativos, grupos de trabajo y comités de participación social para fortalecer la cohesión social;
- XI. Impulsar el desarrollo económico a través de programas productivos, esquemas participativos y mecanismos de coinversión para mejorar las condiciones comunitarias;
- XII. Establecer alianzas estratégicas mediante convenios de colaboración, programas de capacitación y servicios de asistencia técnica para promover el desarrollo comunitario;
- XIII. Garantizar la supervisión operativa mediante visitas de campo y reportes de avance de los programas implementados;
- XIV. Formalizar convenios de colaboración con los distintos niveles de gobierno y el sector privado para optimizar la ejecución de proyectos de desarrollo comunitario;
- XV. Coordinar acciones con la Federación para implementar programas de desarrollo social y garantizar el respeto a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas;

XVI. Gestionar esquemas de consulta y participación dirigidos a comunidades indígenas, asegurando su integración en la toma de decisiones;

XVII. Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar la correcta implementación de programas y proyectos.

1.4.1 Departamento de Fortalecimiento Comunitario

Objetivo: Fortalecer el desarrollo de las comunidades indígenas a través de procesos de autogestión, proyectos productivos y emprendimientos sociales que mejoren sus condiciones de vida, promoviendo al mismo tiempo la preservación y el fortalecimiento de su identidad cultural.

Funciones

- I. Fomentar la participación comunitaria mediante comités ciudadanos, diagnósticos participativos y proyectos locales para mejorar las condiciones en zonas vulnerables;
- II. Coordinar políticas de empleo a través de convenios interinstitucionales, programas de capacitación y acciones que beneficien a la población vulnerable;
- III. Desarrollar proyectos productivos mediante modelos cooperativos, asistencia empresarial y esquemas de financiamiento para impulsar la economía social;
- IV. Implementar programas de formación a través de talleres especializados, asesorías técnicas y actividades de seguimiento para fortalecer las capacidades de la población vulnerable;
- V. Crear proyectos de desarrollo para comunidades indígenas mediante diagnósticos culturales, metodologías participativas y enfoques sustentable;
- VI. Articular acciones institucionales a través de convenios de coordinación, mesas de trabajo y proyectos conjuntos para fortalecer la participación de comunidades indígenas;
- VII. Diseñar proyectos culturales mediante metodologías participativas, consultas tradicionales y esquemas organizativos para empoderar a las comunidades indígenas;
- VIII. Elaborar políticas culturales basadas en diagnósticos participativos, foros de consulta y mecanismos de vinculación para integrar la visión indígena en los programas;
- IX. Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar la correcta implementación de programas y proyectos.

1.4.2 Departamento de Impulso Comunitario

Objetivo: Ejecutar programas sociales a través de estrategias focalizadas, proyectos territoriales y esquemas de organización comunitaria, con el propósito de reducir las brechas de desigualdad en zonas de atención prioritaria, tanto rurales como urbanas.

Funciones

- I. Coordinar programas sociales mediante convenios gubernamentales, proyectos territoriales y esquemas de coinversión, con el objetivo de mejorar las condiciones en zonas vulnerables;

- II. Fortalecer las capacidades locales a través de talleres formativos, asistencia técnica y proyectos demostrativos, impulsando el desarrollo de habilidades en comunidades vulnerables;
- III. Fomentar la organización comunitaria mediante metodologías participativas, comités locales y esquemas de autogestión, para disminuir la vulnerabilidad social;
- IV. Articular la vinculación institucional mediante convenios de colaboración, mesas intersectoriales y proyectos conjuntos, garantizando una atención integral a las carencias en comunidades vulnerables;
- V. Aplicar protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para asegurar la ejecución efectiva de las funciones asignadas.

1.5. Dirección de Análisis y Seguimiento

Objetivo: Gestionar el análisis estratégico mediante diagnósticos territoriales, sistemas de seguimiento y mecanismos de evaluación, para fortalecer la política social y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Funciones

- I. Diseñar y dirigir la política social con enfoque de inclusión y equidad, utilizando metodologías y mecanismos de seguimiento que garanticen la perspectiva de género en los programas estatales;
- II. Implementar un sistema de indicadores mediante matrices de resultados y fichas técnicas para evaluar el desempeño de los programas;
- III. Ejecutar un ciclo de gestión basado en planeación estratégica, tableros de control y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia de los programas;
- IV. Generar reportes ejecutivos mediante tableros de indicadores, análisis financieros y evidencias documentales para comunicar avances programáticos;
- V. Aplicar metodologías cuantitativas para el análisis de datos sociodemográficos y evaluar el impacto de las políticas sociales;
- VI. Realizar georreferenciación territorial mediante sistemas de información geográfica y cartografía digital para visualizar y analizar indicadores sociales;
- VII. Definir criterios de focalización con base en estudios territoriales, análisis sociodemográficos y mapas de pobreza para optimizar la intervención social;
- VIII. Diseñar metodologías de análisis utilizando modelos estadísticos y variables socioeconómicas para evaluar el bienestar social;
- IX. Desarrollar informes de política social mediante análisis de resultados y recomendaciones técnicas;
- X. Gestionar plataformas de indicadores a través de bases de datos y reportes dinámicos para monitorear el bienestar y desarrollo social en la entidad;
- XI. Proveer asesoría técnica mediante guías metodológicas y documentos normativos;

- XII.** Aplicar metodologías de investigación y análisis de datos para evaluar fenómenos sociales;
- XIII.** Desarrollar sistemas de monitoreo con indicadores de gestión y reportes de avance para evaluar el cumplimiento de objetivos;
- XIV.** Consolidar información institucional mediante bases de datos unificadas y controles de calidad;
- XV.** Proporcionar capacitación mediante materiales didácticos y asesorías especializadas para mejorar la administración de recursos municipales;
- XVI.** Supervisar y validar el registro de información en el Sistema de Información del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (SIFAIS), mediante criterios técnicos y procedimientos normativos, con el fin de georreferenciar proyectos de obras y acciones;
- XVII.** Supervisar la correcta aplicación de los fondos federales mediante sistemas de monitoreo y documentación probatoria;
- XVIII.** Definir términos de referencia con base en criterios de evaluación, requisitos técnicos y parámetros de medición, para valorar las obras financiadas con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal:
- XIX.** Diseñar lineamientos de registro basados en criterios de elegibilidad, mecanismos de validación y procesos de actualización, para garantizar la correcta integración de padrones de beneficiarios;
- XX.** Diseñar estrategias de intervención social fundamentadas en evidencia y marcos normativos;
- XXI.** Establecer criterios técnicos, procesos estandarizados y mecanismos de control para la formulación de las reglas de operación de los programas sociales, garantizando su eficacia y transparencia;
- XXII.** Elaborar lineamientos y normativas operativas fundamentadas en marcos regulatorios y criterios técnicos, asegurando una implementación eficiente de los programas sociales;
- XXIII.** Coordinar y supervisar la elaboración de diagnósticos sobre programas de bienestar y desarrollo social, aplicando metodologías especializadas, análisis situacionales y consultas territoriales para generar evaluaciones precisas y contextualizadas;
- XXIV.** Administrar, validar y actualizar el Padrón Único de Personas Beneficiarias mediante plataformas digitales y mecanismos de control, garantizando la precisión y confiabilidad de la información;
- XXV.** Monitorear la ejecución de los recursos del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades a través del Sistema Integral de Información Financiera, asegurando el cumplimiento de los criterios de transparencia y rendición de cuentas;
- XXVI.** Validar y dar seguimiento al Sistema de Información del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (SIFAIS), garantizando el correcto registro de obras y acciones financiadas con recursos del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades mediante documentación probatoria y herramientas de gestión financiera;
- XXVII.** Recopilar, analizar y elaborar informes sobre el uso de los recursos provenientes del Fondo de Infraestructura Social Municipal, el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los

Municipios y el Fondo de Infraestructura Social para las Entidades, asegurando la transparencia y el cumplimiento de lineamientos federales;

- XXVIII.** Fomentar la participación comunitaria en la planeación y seguimiento de proyectos financiados con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, mediante la integración y supervisión de comités de contraloría social;
- XXIX.** Proponer, coordinar y dar seguimiento a convenios de colaboración con los tres órdenes de gobierno, el sector privado, el sector social, instituciones académicas y organismos internacionales, con el propósito de fortalecer los programas de bienestar y desarrollo social;
- XXX.** Evaluar la medición multidimensional de la pobreza con base en la metodología del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), utilizando datos oficiales y series históricas para optimizar la toma de decisiones en política social;
- XXXI.** Aplicar análisis estadístico utilizando modelos de focalización, diseño de encuestas y técnicas cuantitativas, para respaldar la toma de decisiones informadas en políticas sociales;
- XXXII.** Emitir dictámenes técnicos basados en datos estadísticos, indicadores de carencias y criterios normativos, para validar de manera precisa los proyectos de infraestructura social;
- XXXIII.** Realizar programas de capacitación especializada utilizando metodologías de enseñanza, materiales técnicos y evaluaciones prácticas, para potenciar el desarrollo de competencias en la medición de pobreza y evaluación de políticas sociales;
- XXXIV.** Implementar un sistema de información utilizando una plataforma digital, procesos automatizados y controles de calidad, para asegurar la captura precisa y eficiente de datos institucionales;
- XXXV.** Establecer procedimientos operativos utilizando manuales técnicos, formatos estandarizados y mecanismos de control, con el fin de optimizar la gestión de la información institucional;
- XXXVI.** Brindar información estadística mediante bases de datos validadas, reportes periódicos y evidencia documental, para sustentar de manera sólida la elaboración de informes internos y externos de la Secretaría;
- XXXVII.** Generar documentos analíticos utilizando procesamiento estadístico, herramientas gráficas y series históricas, para representar de manera clara y detallada la evolución de la política social;
- XXXVIII.** Sistematizar, en coordinación con las unidades administrativas, la actualización periódica de la información pertinente para la Secretaría, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala;
- XXXIX.** Optimizar los procesos de atención a solicitudes de información pública, garantizando la máxima transparencia, publicidad y rendición de cuentas;
- XL.** Garantizar la atención de las solicitudes de información pública, conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales;
- XLI.** Establecer mecanismos de defensa conforme a la legislación aplicable, para atender de manera eficaz los recursos interpuestos en contra de la Secretaría;

- XLII.** Cumplir con las tareas asignadas a través de protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar el cumplimiento de las instrucciones adicionales.

1.5.1 Departamento de Evaluación

Objetivo: Coordinar la evaluación institucional mediante metodologías especializadas, herramientas de medición y criterios técnicos, con el objetivo de optimizar la efectividad de los programas sociales y el uso de los fondos federales.

Funciones

- I.** Desarrollar estrategias de evaluación mediante metodologías técnicas, criterios de medición y esquemas de implementación, con el fin de orientar y fortalecer las políticas sociales;
- II.** Diseñar programas formativos utilizando herramientas didácticas, esquemas colaborativos y módulos especializados, para potenciar las capacidades institucionales;
- III.** Establecer lineamientos operativos fundamentados en criterios normativos, procesos estandarizados y mecanismos de control, para asegurar la correcta implementación de la política social;
- IV.** Gestionar las evaluaciones programáticas utilizando metodologías especializadas, instrumentos de medición y criterios técnicos, para evaluar y verificar el impacto social de los programas;
- V.** Desarrollar marcos metodológicos empleando instrumentos de evaluación, indicadores de resultados y mecanismos de seguimiento, para valorar y mejorar la eficacia de los programas sociales;
- VI.** Gestionar la vinculación académica a través de convenios de colaboración, proyectos conjuntos y esquemas de investigación, para fortalecer el desarrollo social;
- VII.** Realizar instrumentos evaluativos utilizando indicadores de cobertura, criterios poblacionales y variables territoriales, para evaluar con precisión el alcance de los programas;
- VIII.** Establecer vínculos institucionales mediante mesas de trabajo, agendas compartidas y mecanismos de coordinación, para optimizar la alineación de las acciones sociales;
- IX.** Gestionar la evaluación integral utilizando métodos cuantitativos, análisis cualitativos y enfoques mixtos, para optimizar la efectividad de las políticas sociales;
- X.** Desarrollar materiales técnicos utilizando guías metodológicas, recursos didácticos y herramientas prácticas, para garantizar una capacitación efectiva al personal municipal;
- XI.** Proporcionar asistencia técnica mediante guías metodológicas, asesorías especializadas y acompañamiento institucional, con el objetivo de orientar de manera efectiva la política social municipal;
- XII.** Administrar información estratégica mediante bases de datos, actualizaciones continuas y controles de calidad, para asegurar la documentación precisa de los resultados programáticos;
- XIII.** Desarrollar un sistema de indicadores empleando criterios territoriales, variables regionales y parámetros estatales, con el fin de evaluar de manera precisa el desarrollo social;

- XIV. Integrar información histórica a través de series estadísticas, análisis comparativos y proyecciones temporales, para evaluar de manera integral la evolución social;
- XV. Generar insumos técnicos utilizando indicadores de gestión, reportes de avance y evidencias de impacto, con el objetivo de optimizar la coordinación intergubernamental;
- XVI. Supervisar la inclusión social aplicando criterios de igualdad, indicadores de género y mecanismos de verificación, para garantizar la equidad en la ejecución de los programas;
- XVII. Implementar instrumentos de medición utilizando formatos de captura, criterios de validación y procesos de sistematización, para evaluar de forma precisa las acciones institucionales;
- XVIII. Diseñar indicadores basados en criterios metodológicos, variables estratégicas y parámetros de medición, para evaluar de manera efectiva la política social;
- XIX. Elaborar el programa anual utilizando diagnósticos institucionales, objetivos estratégicos y metas programáticas, para optimizar la planificación de las acciones operativas;
- XX. Cumplir con las tareas asignadas a través de protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar el cumplimiento de las instrucciones adicionales.

1.5.2 Departamento de Seguimiento

Objetivo: Implementar un sistema de monitoreo programático mediante controles estratégicos, indicadores de desempeño y mecanismos de verificación, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las metas institucionales y la correcta aplicación de los recursos federales.

Funciones

- I. Ejecutar el programa de investigación utilizando metodologías de análisis, herramientas de investigación y criterios técnicos, con el fin de analizar y comprender el desarrollo social;
- II. Implementar el seguimiento operativo utilizando tableros de control, reportes de avance y sistemas de monitoreo, para garantizar el cumplimiento de los objetivos programáticos;
- III. Integrar información territorial utilizando sistemas geográficos, bases estadísticas y herramientas digitales, para generar análisis espacial de la implementación de los programas sociales;
- IV. Desarrollar mejoras programáticas a través de estudios técnicos, análisis estadísticos y evidencia cartográfica, para optimizar el desempeño de los programas institucionales;
- V. Diseñar herramientas de medición basadas en indicadores de cobertura, variables territoriales y criterios poblacionales, para monitorear con precisión el alcance programático;
- VI. Llevar a cabo programas de capacitación institucional utilizando materiales técnicos, sesiones formativas y herramientas didácticas, para fortalecer las competencias en el sector;
- VII. Crear vínculos académicos a través de acuerdos de colaboración, proyectos conjuntos y criterios metodológicos, con el fin de definir indicadores estratégicos para la Secretaría;

- VIII. Realizar la alineación estratégica utilizando matrices de congruencia, criterios programáticos y los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, con el fin de asegurar el cumplimiento institucional;
- IX. Elaborar propuestas estratégicas utilizando análisis de viabilidad, proyecciones técnicas y estimaciones de impacto, con el fin de fundamentar intervenciones sociales efectivas;
- X. Elaborar informes técnicos empleando resultados de investigación, evidencia metodológica y análisis de contenido, para registrar de manera detallada los avances institucionales;
- XI. Integrar informes institucionales utilizando reportes de áreas, evidencias de avance y criterios de sistematización, para presentar de manera clara y precisa los resultados a los titulares;
- XII. Crear un sistema estadístico utilizando indicadores socioeconómicos, bases de datos y herramientas analíticas, con el fin de fundamentar decisiones estratégicas informadas;
- XIII. Cumplir con las tareas asignadas a través de protocolos de atención, mecanismos de monitoreo y reportes de progreso para garantizar el cumplimiento de las instrucciones adicionales.

1.5.3 Departamento de Análisis Estadístico

Objetivo: Realizar análisis estadísticos integrales mediante la aplicación de herramientas cartográficas, bases de datos sociodemográficos y modelos técnicos especializados, con el propósito de fortalecer la focalización de los programas sociales y la planificación estratégica de la política pública.

Funciones

- I. Gestionar el Padrón Único de Beneficiarios mediante el uso de sistemas de registro, validación de datos y actualización periódica, a fin de mantener un control eficiente y confiable de los apoyos otorgados por la Secretaría;
- II. Diseñar y aplicar estructuras de datos estandarizadas, lineamientos técnicos y reglas de captura, para asegurar la integración efectiva y homogénea de los padrones al Registro Único de Programas de Bienestar y Desarrollo Social;
- III. Gestionar la colaboración interinstitucional con los tres órdenes de gobierno mediante acuerdos, protocolos de intercambio de información y validación conjunta, para integrar de forma consolidada los padrones al Registro Único de Programas de Bienestar y Desarrollo Social;
- IV. Formular metas institucionales a través de análisis cuantitativo y cualitativo, así como modelos de proyección de tendencias, con el fin de orientar la planeación estratégica de los programas sociales;
- V. Realizar análisis estadísticos integrales que incluyan variables económicas, sociales y demográficas, desagregadas territorialmente, para evaluar el impacto de los programas sociales y generar información útil para la toma de decisiones;
- VI. Establecer mecanismos de control y seguimiento que garanticen la equidad, imparcialidad y transparencia en la distribución y administración de los beneficios sociales;
- VII. Elaborar propuestas de focalización territorial de los programas sociales, utilizando análisis de indicadores económicos, sociales y demográficos por región, para optimizar su impacto y pertinencia;

- VIII.** Proveer información estratégica mediante el procesamiento y análisis de datos estadísticos, modelos predictivos y reportes técnicos, con el fin de apoyar la planeación y evaluación de las políticas públicas de bienestar;
- IX.** Ejecutar las funciones adicionales que le sean encomendadas por la Dirección de Análisis y Seguimiento, conforme a los protocolos establecidos y en apego a las disposiciones normativas vigentes.

2. Glosario de Términos

Acervo jurídico. Conjunto de elementos relevantes para la práctica y estudio del derecho.

Acta de Entrega-Recepción. Es el documento que comprueba la entrega de la acción terminada a entera satisfacción del beneficiario.

Actas administrativas. Documento de control interno de la Secretaría de Bienestar en donde se deja en evidencia y/o se sancionan hechos en los que el servidor público ha incurrido y que van en contra de la regulación normativa de esta Secretaría.

Análisis de Gabinete. Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

Aportaciones Federales. Los recursos federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, transferidos a las entidades federativas y, en su caso, por conducto de éstas, a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

Asesorar. Proveer asistencia profesional en materia jurídica a la Titular de la Secretaría o a las Unidades Administrativas que lo requieran.

Autoempleo. Persona trabaja para sí misma, gestionando su propio negocio o actividad profesional.

Avance financiero. Detalla los gastos realizados, los compromisos pendientes, y la comparación entre el avance financiero real y el planificado.

Avance físico: Identifica posibles retrasos o desviaciones en la ejecución del proyecto, facilitando la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas.

Carencias sociales. Dificultad para acceder a derechos básicos como la alimentación, la salud, la educación, la seguridad social y la vivienda adecuada.

Cartografía. Disciplina que se encarga de la representación gráfica de la superficie terrestre, ya sea en mapas o en otros documentos visuales.

Coinversión. Forma de inversión en la que varias personas, empresas u organizaciones se unen para financiar un proyecto en común.

CONAC. Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONAPO. Consejo Nacional de Población, por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el

territorio nacional, con el fin de lograr que esta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

CONEVAL. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría social. Es el conjunto de acciones que realizan las personas beneficiarias de los Programas, de manera organizada o independiente para vigilar y evaluar el uso de los recursos públicos y la entrega de apoyos de manera honesta, transparente, eficaz y legal.

Coordinación Interinstitucional. Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno. Los propósitos primordiales de esta coordinación son evitar la duplicidad de esfuerzos, transparentar y hacer más eficiente el uso de los recursos públicos.

Dictamen técnico. Opinión técnica y experta sobre un hecho o cosa, emitida por un profesional cualificado. Puede ser utilizado para diversos propósitos, como evaluar la situación de un inmueble, verificar el cumplimiento de normativas o evaluar la calidad de un producto o servicio.

Dispersión. Distribución de fondos a múltiples beneficiarios, ya sea de forma masiva o individualizada.

Enotecnias. Ciencia y arte de la elaboración de vinos, incluyendo la vinificación, la crianza y la comercialización.

Entidades Federativas. Los Estados y la Ciudad de México.

Estudios de factibilidad. Análisis exhaustivo para determinar la viabilidad de un proyecto o idea, evaluando factores como la viabilidad técnica, económica, legal y de mercado.

Evaluación cualitativa. Se enfoca en comprender la profundidad de un fenómeno, sus características y el significado que tiene para los participantes, en lugar de centrarse en la medición numérica de los resultados.

Evaluación cuantitativa. Utiliza datos numéricos y análisis estadísticos para medir, evaluar y comprender el rendimiento, el impacto y los resultados de un proyecto, programa o proceso.

Focalización. Modalidad de intervención pública que tiende a asegurar que un programa/proyecto provea en exclusividad a una determinada población objetivo, de los satisfactores básicos requeridos.

Georreferenciación. Es el uso de coordenadas de mapa para asignar una ubicación espacial a entidades cartográficas.

Incubación de empresas. Asignar coordenadas geográficas a un objeto o entidad espacial, para ubicarlo en un mapa o sistema de información geográfica.

Indicadores de desempeño. Permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa y deberán cumplir los siguientes criterios: Claridad, Relevancia, Economía, Monitoreable, Adecuado y Aportación marginal.

Índice de Marginación. Es un indicador multidimensional que mide la intensidad a través de 9 formas de exclusión agrupadas en 4 dimensiones: Educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.

INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Información geoespacial. Información que describe objetos, acontecimientos u otras características con una ubicación sobre o cerca de la superficie de la tierra.

Iniciativas de ley: Documento formal que los órganos o actores facultados legalmente presentan ante cualquiera de las cámaras del Congreso de la Unión para su estudio, discusión y, en su caso, aprobación.

Instancias jurisdiccionales: Son los grados jurisdiccionales en que se pueden conocer y resolver los diversos asuntos sometidos a los tribunales de justicia.

Intersectorial: Coordinación y colaboración entre diferentes sectores o áreas para abordar problemas o metas comunes, especialmente en el ámbito de las políticas públicas y el bienestar social.

Mapas de carencias. Herramientas visuales que representan la distribución geográfica de problemas o necesidades no satisfechas en una población, como la falta de acceso a servicios básicos o la falta de recursos económicos.

Mapeos. Acción de crear un mapa o diagrama que representa algo, ya sea una estructura física, una relación entre elementos o una secuencia de pasos.

Marco Jurídico. Conjunto de disposiciones legales vigentes y aplicables en determinado ámbito.

Marginación. Fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo, medido por el CONAPO con base en los indicadores socioeconómicos obtenidos del Censo de Población y Vivienda 2020.

Matriz de Indicadores de Resultados (Matriz de Marco Lógico). Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

Mediciones multidimensionales. Evalúan un fenómeno considerando múltiples dimensiones o factores, en lugar de una sola medida. Esto permite una comprensión más completa y precisa de la realidad, especialmente en áreas como la pobreza, el bienestar social o la sostenibilidad.

Metodologías transversales. Metodología de investigación en la que se recopilan y analizan datos de una población específica en un momento determinado. Este método permite capturar la mayoría de los atributos, pero no permite rastrear los cambios a lo largo del tiempo.

Micro regional. Es una unidad territorial específica ubicada entre el nivel regional y el de aldea. Estas regiones son áreas geográficas menores a una región, pero mayores que una comunidad.

MIDS. Matriz de Inversión para el Desarrollo Social o en su caso el Sistema de Información que aloja la Plataforma de Planeación y Seguimiento del FAIS.

Normatividad. Conjunto de Leyes y Códigos vigentes cuyas disposiciones son de observancia de la Secretaría, incluido el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Organismos sectorizados. Organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se encuentran adscritos a una Secretaría de Estado o Dependencia de la Administración Pública Federal.

Organizaciones altruistas. Entidad, Organizaciones no gubernamentales (ONG) o fundación, que se dedica a ayudar a otros, generalmente sin ánimo de lucro. Su objetivo principal es mejorar la calidad de vida de las personas, animales o el medio ambiente, a través de diferentes tipos de acciones, como donaciones, voluntariado o programas de apoyo.

Órganos colegiados. Cuerpo o entidad conformado por tres o más personas que actúan de forma conjunta, con la finalidad de realizar funciones administrativas, tomar decisiones, proponer o asesorar, o bien, de llevar a cabo actividades de seguimiento y control.

Órganos jurisdiccionales. Son los tribunales y juzgados que tienen la autoridad para impartir justicia, es decir, para resolver controversias y aplicar la ley.

Persona(s) con discapacidad. Persona que presenta deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, previsiblemente permanentes que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás. A todos los efectos, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Perspectiva de género. Es una herramienta que analiza cómo el género (no sexo) influye en las relaciones de poder, las desigualdades y la discriminación en la sociedad, buscando la igualdad entre hombres y mujeres.

Plan Estatal de Desarrollo. Es el instrumento rector de políticas públicas mismos que integran entre otros objetivos, estrategias y líneas de acción para encaminar y unir esfuerzos en todos los niveles gubernamentales para la atención de las prioridades de desarrollo estatal.

Poder Ejecutivo. Es el encargado de la administración y gestión del gobierno.

Presupuesto anual de egresos. Es el documento que establece la distribución de los recursos públicos para el próximo año fiscal.

Procedimientos legales. Son reglas que se siguen en el sistema legal para resolver disputas y administrar justicia. Estos procedimientos pueden ser civiles, penales, administrativos o de apelación, y buscan garantizar un proceso justo y equitativo para todas las partes involucradas.

Programas sectoriales. Son instrumentos de planeación estratégica que establecen prioridades y objetivos para un sector específico de la actividad económica, social, política o cultural de un estado o municipio.

Protocolos de atención. Son guías de actuación que definen cómo deben responder las instituciones en situaciones específicas, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio o la atención en general.

Proyecciones sociodemográficas. Son estimaciones del futuro de una población, considerando factores como la natalidad, la mortalidad y la migración, así como características sociales como la educación, el empleo y el nivel de vida.

Reglamento Interno. Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.

Reglas de Operación. Son disposiciones normativas a las cuales se sujetan algunos programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

Rezago Social. Es una medida en la que un solo índice agrega variables de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos en la vivienda, de calidad y espacios en la misma, y de activos en el hogar. Es decir, proporciona el resumen de cuatro carencias sociales de la medición de pobreza del CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.

Secretaría. La Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.

SIFAIS. Sistema de Información del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

Sistema de Formato Único. Aplicación informática mediante la cual las entidades federativas, municipios y demarcaciones del Distrito Federal reportan sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante aportaciones, subsidios y convenios de descentralización y reasignación.

SRFT. Sistema de Recursos Federales Transferidos.

TdR. Términos de Referencia.

Tercero interesado. Persona o entidad que, sin ser parte directa en un juicio o controversia, puede verse afectada por la resolución final.

Tesis jurisprudencial. Expresión escrita de un criterio jurídico relevante establecido por un órgano jurisdiccional en la resolución de un caso, que se considera doctrina obligatoria para futuros casos similares.

Unidades Administrativas: Direcciones y Departamentos que integran la Secretaría y a los que se les confiere atribuciones específicas en el Reglamento Interno.

Variable territorial. Factor o característica que se aplica a un área geográfica específica y puede influir en el desarrollo, la estructura, o la dinámica de ese territorio. Puede ser cualitativa o cuantitativa, y se utiliza para analizar y comprender los procesos que ocurren en un espacio geográfico.

ZAP. Zonas de Atención Prioritaria conforme a la definición establecida en el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

