

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,**  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE  
TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LA  
FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS  
ARTÍCULOS 70, FRACCIÓN II DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; 3, 15,  
28 FRACCIÓN IV Y 65 DE LA LEY  
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se establece que a efecto de garantizar las condiciones para tener un gobierno eficiente y transparente, se requiere lograr un adecuado desempeño de la Administración Pública, mediante instituciones modernas y con capacidad, no solo para cumplir estrictamente con sus funciones, sino para dar respuesta respetuosa y expedita a las demandas sociales, por lo que es necesario modernizar estructuras y procesos administrativos.

Que en este sentido, el propio Plan Estatal de Desarrollo, de manera particular en los numerales 1.1 Modernización del Marco Jurídico Estatal y 1.4 Administración Pública Eficiente y Descentralizada, del Eje Democracia Participativa y Estado de Derecho, define objetivos, estrategias y líneas de acción en esta materia, en los que plantea lograr la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental, mediante el impulso de la reforma administrativa, a fin de establecer nuevos esquemas organizacionales y mecanismos orientados a consolidar una administración transparente, que de confianza a la sociedad en general, siendo necesario establecer una clara definición de dependencias, de sus competencias y funciones, mediante la actualización de los reglamentos, manuales de

organización y demás instrumentos de operación.

Que en virtud de las reformas y adiciones efectuadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública, así como del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, mediante las cuales se amplían las facultades del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala, resulta fundamental la actualización de su Reglamento Interior, con el objeto de dar congruencia a su marco normativo de actuación y definir el ámbito de competencia de las unidades administrativas que conforman su estructura orgánica.

En razón de lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE TLAXCALA**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala, así como las facultades y obligaciones de cada uno de sus órganos y unidades administrativas.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I.- Asamblea Plenaria: La Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala;

II.- Comité Permanente: El Comité Permanente del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala;

III.- Comités y Subcomités: A los organismos de apoyo para la planeación estatal creados por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala;

IV.- Código Financiero: El Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

V.- COPLADET: El Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Finanzas denominado Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala;

VI.- Coordinador General: El Coordinador General del COPLADET;

VII.- Plan: El Plan Estatal de Desarrollo;

VIII.- Reglamento: El presente Reglamento Interior del COPLADET; y

IX.- Unidades Administrativas: Las unidades administrativas dependientes de la Coordinación General del COPLADET.

**Artículo 3.-** La Asamblea Plenaria, el Comité Permanente, las Comisiones, la Coordinación General y las unidades administrativas del COPLADET sujetarán su funcionamiento a lo dispuesto en el Código Financiero y en el presente Reglamento.

**Artículo 4.-** El COPLADET conducirá sus acciones en forma programada teniendo como sustento lo establecido en el Plan y en los programas que de este se deriven y que tengan relación estrecha con las funciones del mismo.

**Artículo 5.-** La aplicación del presente Reglamento estará a cargo del Coordinador General, quien en el ámbito de su competencia estará facultado para interpretarlo. Las situaciones no previstas serán resueltas por el Gobernador del Estado.

## CAPITULO II DEL COPLADET

**Artículo 6.-** El COPLADET, es un Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Finanzas, encargado de la planeación del desarrollo en el Estado, y responsable de promover y coordinar la formulación, instrumentación, actualización y evaluación de los programas de desarrollo, en congruencia con los planes nacional, estatal y municipales de desarrollo, asegurando que exista compatibilidad de acciones de las tres instancias de Gobierno y una efectiva participación de los diversos sectores sociales.

**Artículo 7.-** El COPLADET tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar la formulación, instrumentación, actualización y evaluación de los programas de desarrollo;

II.- Proponer al Ejecutivo Estatal, y éste al Federal en su caso, los programas de inversión, gasto corriente y financiamiento que se deriven de la planeación estatal y municipal;

III.- Proponer, en su caso, las medidas jurídicas, administrativas y financieras, que permitan alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la planeación;

IV.- Establecer el sistema de organización, funcionamiento, y difusión para el desarrollo municipal, cuyos objetivos y facultades, serán similares a los señalados en este Capítulo;

V.- Evaluar el cumplimiento de las políticas, estrategias, objetivos y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;

VI.- Verificar sistemática y periódicamente el avance de las metas de los programas operativos anuales de las dependencias y entidades gubernamentales del Estado;

VII.- Formular el programa sectorial de desarrollo social y los programas que emanen de él, así como implementar y vigilar el cumplimiento de los planes y políticas para el desarrollo social de la entidad y de aquellos sectores que no estén expresamente atribuidos a alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal;

VIII.- Coordinar conjuntamente con la federación y municipios los programas y apoyos en las zonas de atención prioritarias;

IX.- Participar, promover y ejecutar la celebración de convenios de coordinación y concertación con los tres órdenes de gobierno y con los beneficios de los programas sociales y asistenciales;

X.- Generar la interacción de los diversos sectores de la sociedad, para contribuir en la implementación de programas productivos y de financiamiento para el desarrollo social; y

XI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 8.-** El COPLADET, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con los órganos colegiados de dirección y de administración siguientes:

I.- La Asamblea Plenaria;

II.- El Comité Permanente;

III.- La Unidad de Control y Evaluación;

IV.- Las Comisiones; y

V.- El Coordinador General.

Los órganos antes señalados, tienen las facultades y obligaciones que establece el presente Reglamento.

### **CAPITULO III DE LA ASAMBLEA PLENARIA**

**Artículo 9.-** La Asamblea Plenaria es el órgano máximo del COPLADET y se reunirá cuando menos una vez al año.

**Artículo 10.-** La Asamblea Plenaria estará integrada de la forma siguiente:

I.- El Gobernador, quien la presidirá;

II.- Un Coordinador General, designado y removido por el Ejecutivo Estatal;

III.- Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; y

IV.- Los presidentes municipales del Estado.

**Artículo 11.-** Los integrantes de la Asamblea Plenaria tendrán plena facultad para emitir opiniones, formular propuestas y colaborar en acciones orientadas a lograr el cumplimiento de los objetivos nacionales, estatales, regionales y municipales de desarrollo.

**Artículo 12.-** La Asamblea Plenaria podrá contar con la participación de los representantes de dependencias y entidades federales, así como de los sectores social y privado, organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas y en general de toda organización social, cuya participación contribuya a la conjunción de acciones y recursos en el cumplimiento de los objetivos del desarrollo estatal.

**Artículo 13.-** La Asamblea Plenaria tendrá a su cargo las facultades siguientes:

I.- Aprobar las políticas y lineamientos bajo los cuales se realizará la planeación del desarrollo en el Estado y los municipios, precisando los objetivos generales y sectoriales que para cada caso se establecerán;

II.- Convalidar los compromisos que resulten necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos, estrategias y acciones planteados en los planes de desarrollo, así como aquellos otros que resulten convenientes para lograr este propósito o determine la Asamblea Plenaria;

III.- Analizar los resultados de la evaluación a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que se aprueben y ejecuten en el ámbito estatal y municipal, a fin de proponer las medidas y acciones que permitan lograr una mejor eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de los mismos;

IV.- Determinar los mecanismos e instrumentos de participación de los sectores público, social y privado, y de la población en general, en la toma de decisiones para la instrumentación de programas, obras y acciones que permitan la consolidación del desarrollo en la entidad;

V.- Aprobar los mecanismos y reglas de funcionamiento del COPLADET; y

VI.- Las demás atribuciones que resulten necesarias para lograr una eficaz y eficiente planeación del desarrollo y de los programas correspondientes, actuando como la instancia de coordinación y concertación de acciones en esta materia.

**Artículo 14.-** Las sesiones de la Asamblea Plenaria se desarrollarán de la manera siguiente:

I.- La Asamblea celebrará cuando menos una reunión ordinaria por año en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria y las extraordinarias que sean necesarias a las que el Presidente convoque;

II.- La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia del Presidente y con la participación de la mayoría de sus integrantes; en caso de ausencia del Presidente, será suplido por el Coordinador General;

III.- El Coordinador General será el encargado de verificar el quórum de la Asamblea y lo comunicará al Presidente para que haga la declaratoria correspondiente; y

IV.- La agenda de las reuniones de trabajo y el programa de la Asamblea serán distribuidas a los integrantes de la misma, cuando menos con cuarenta y ocho horas antes de la sesión por el Coordinador General.

#### **CAPITULO IV DEL COMITÉ PERMANENTE**

**Artículo 15.-** El Comité Permanente será el órgano de apoyo de la Asamblea Plenaria, encargado de instrumentar y dar seguimiento a los acuerdos de la misma, así como para establecer los lineamientos que garanticen su cumplimiento.

**Artículo 16.-** El Comité Permanente estará integrado de la manera siguiente:

I.- Por el Gobernador del Estado, en su calidad de Presidente;

II.- Por el Coordinador General del COPLADET; y

III.- Por los titulares de las dependencias del Gobierno del Estado, que participen en el mismo.

Quando el Comité considere necesaria la participación de los Presidentes Municipales, de representantes de otras entidades del sector público y/o de representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que formen parte de la Asamblea Plenaria del Comité, el Presidente formulará las invitaciones correspondientes.

**Artículo 17.-** El Comité Permanente tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar, conocer, analizar y aprobar, dentro de los dos últimos meses del año, el programa anual de trabajo que presente el Coordinador General para su ejercicio en el año siguiente;

II.- Conocer y aprobar o reformar los informes sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas a cargo del COPLADET, estableciendo las medidas correctivas que en su caso procedan, cuando no se cumpla con lo establecido en los planes y programas;

III.- Aprobar el establecimiento de los Comités y Subcomités que sean necesarios para cumplir con lo establecido en el Plan;

IV.- Analizar y aprobar dentro de los dos primeros meses del año, el informe de actividades del COPLADET correspondiente al ejercicio del año anterior;

V.- Analizar y aprobar o reformar los trabajos que elabore el Comité en cumplimiento de las atribuciones de su encargo;

VI.- Constituir grupos de trabajo para el análisis de asuntos específicos de interés para el desarrollo socio-económico de la Entidad;

VII.- Otorgar facultades al Coordinador General para el adecuado cumplimiento de los asuntos relativos a sus objetivos;

VIII.- Proponer las medidas que se estimen convenientes para mejorar permanentemente el funcionamiento del COPLADET;

IX.- Coordinar la integración y operación de las comisiones, subcomisiones, comités, subcomités y grupos de trabajo, que sean necesarios como órganos auxiliares, para cumplir con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo; y

X.- Proponer las modificaciones que amerite el Reglamento Interior del COPLADET, turnándolas al Ejecutivo para los efectos que se consideren procedentes.

**Artículo 18.-** Las sesiones del Comité Permanente se ajustarán a lo siguiente:

I.- El Comité se reunirá ordinariamente dos veces al año en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria y podrá celebrar las reuniones extraordinarias que sean necesarias, a convocatoria de su Presidente;

II.- Las sesiones se llevarán a cabo con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, en caso de ausencia del Presidente, el mismo será suplido por el Coordinador General; y

III.- La convocatoria para celebrar las reuniones del Comité y la orden del día, serán turnadas a los integrantes del mismo con dos días de anticipación a la fecha de la sesión por conducto del Coordinador.

## **CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

**Artículo 19.-** La administración del COPLADET estará a cargo de un Coordinador General, que podrá ser removido libremente por el Gobernador del Estado.

**Artículo 20.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del COPLADET, corresponden originalmente al Coordinador, quien para el mejor cumplimiento y eficacia de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos de mandos medios, sin que ello implique menoscabo o pérdida de autoridad.

El Coordinador conservará en todo caso, la facultad de ejercer directamente las atribuciones que delegue.

**Artículo 21.-** El Coordinador General del COPLADET tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Proponer al Comité y a la Asamblea para su revisión y autorización los lineamientos,

manuales y reglamentos para el adecuado funcionamiento del COPLADET;

II.- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del COPLADET, vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas previamente establecidos;

III.- Proponer políticas sustentables de planeación participativa, cuya finalidad sea propiciar y lograr el desarrollo integral de la Entidad;

IV.- Coordinar la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo y establecer los criterios necesarios para que los programas y acciones de las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal y municipios sean congruentes con lo establecido en el mismo;

V.- Establecer los criterios para evaluar el avance y cumplimiento de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipios;

VI.- Impulsar permanentemente la formulación de planes y programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales para cada uno de los sectores que conforman la sociedad tlaxcalteca;

VII.- Promover la celebración de convenios de colaboración con otras entidades federativas, a fin de elaborar e implementar de manera conjunta planes y programas interestatales en beneficio de los habitantes de esta zona geográfica y celebrar los convenios necesarios con la federación;

VIII.- Coordinar el apoyo requerido por los municipios del Estado para la elaboración e implementación de planes y programas de desarrollo, que tengan como finalidad beneficiar a los habitantes de las diferentes regiones de la Entidad;

IX.- Apoyar a las autoridades municipales en la integración de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal;

X.- Vigilar la correcta aplicación de los recursos federales transferidos al Estado y municipios;

XI.- Ejecutar los programas de obras y acciones provenientes de recursos federales, estatales, municipales y privados que determine el Ejecutivo Estatal y la Asamblea Plenaria del COPLADET;

XII.- Evaluar el impacto de las obras y programas que se lleven a cabo en todos los municipios de la Entidad con los recursos transferidos de la Federación y el Estado;

XIII.- Integrar la información socioeconómica de todos los sectores, a fin de que se constituya en un elemento fundamental para la toma de decisiones y para la estructuración y aplicación de diversos planes y programas que incidan en el desarrollo de la Entidad;

XIV.- Proponer al Titular del Ejecutivo, las prioridades de desarrollo, en función a las demandas sociales y a los estudios que para tal efecto se realicen;

XV.- Apoyar en la instalación de los Comités y Subcomités de Planeación; evaluar y dar seguimiento al programa de actividades, aprobado por la Asamblea;

XVI.- Cumplir los acuerdos que se deriven de la Asamblea y del Comité;

XVII.- Presentar al Comité Permanente para su aprobación el programa operativo anual del COPLADET y coordinar la elaboración del informe anual de actividades; y

XVIII.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado.

**Artículo 22.-** Para el estudio, planeación y atención de los asuntos que le competen, el COPLADET contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.- Despacho del Coordinador General;
- II.- Secretaría Particular;
- III.- Dirección de Planeación e Informática;
- IV.- Dirección de Atención Municipal;
- V.- Dirección de Organización y Desarrollo Social; y
- VI.- Dirección Administrativa.

**Artículo 23.-** Las unidades administrativas contarán con un titular y con los servidores públicos que las necesidades del área requieran, con base en el presupuesto de egresos autorizado al COPLADET.

#### **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 24.-** Corresponden a los titulares de las áreas que conforman el COPLADET, las atribuciones y obligaciones comunes siguientes:

- I.- Acordar con el Coordinador, el despacho de los asuntos que les son encomendados y mantenerlo permanentemente informado sobre su ejecución;
- II.- Planear, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones que corresponde llevar a cabo en las áreas sujetas a su responsabilidad;
- III.- Representar al Coordinador en las comisiones, actividades o eventos que le sean encomendados;
- IV.- Resolver los asuntos de su competencia;
- V.- Proporcionar la información que le sea requerida por dependencias o entidades públicas federales, estatales o municipales, previa autorización del Coordinador;

VI.- Formular y presentar con oportunidad los informes que requiera el Coordinador sobre el avance y cumplimiento de los programas a su cargo;

VII.- Asesorar dentro del ámbito de su competencia a los servidores públicos del COPLADET y de otras instancias de la administración pública estatal y municipal;

VIII.- Proponer al Coordinador los programas que se deberán desarrollar por las áreas bajo su adscripción cuidando que se apeguen a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo; y

IX.- Las demás que indique el Coordinador o las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 25.-** La Secretaría Particular como área del Despacho del Coordinador General tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Mantener la coordinación de las actividades que se desarrollen en el Despacho para dar respuesta oportuna a los planteamientos dirigidos al Coordinador;
- II.- Acordar diariamente con el Coordinador el trámite que se dará a los asuntos recibidos, turnándolos en su caso a las áreas respectivas para su oportuno cumplimiento;
- III.- Llevar en agenda el registro de las actividades y compromisos contraídos por el Coordinador;
- IV.- Recibir y atender oportunamente a las personas que soliciten audiencia, previo acuerdo del Coordinador; y
- V.- Las demás que le indique el Coordinador o las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 26.-** Corresponde a la Dirección de Planeación e Informática, el despacho y cumplimiento de los siguientes asuntos:

I.- Implementar las acciones y estrategias necesarias para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, previa autorización del Coordinador General;

II.- Coordinar la actualización, seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo;

III.- Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales derivados del Plan Estatal de Desarrollo;

IV.- Verificar sistemática y periódicamente el avance de las metas de los programas operativos anuales de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

V.- Sistematizar el proceso de integración del Informe Anual de Gobierno del Ejecutivo Estatal;

VI.- Formular estudios que se orienten al abatimiento de la pobreza, sobre todo de las zonas que manifiesten signos evidentes de rezago socioeconómico;

VII.- Elaborar estudios y proyectos de información estadística y geográfica orientados a fortalecer los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de planes y programas;

VIII.- Elaborar y difundir información estadística básica en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, que permita actualizar y fortalecer el Sistema Estatal de Información;

IX.- Diseñar, implementar y mantener actualizados los sistemas de aplicación informáticos de las unidades administrativas del COPLADET;

X.- Definir e implementar adecuadas plataformas de software y hardware para el eficiente uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el COPLADET;

XI.- Implementar un adecuado y oportuno servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo de cómputo;

XII.- Garantizar el apoyo técnico para la recepción y verificación de la integridad de datos contenidos en medios electrónicos, procedentes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

XIII.- Informar oportunamente al Coordinador General sobre el avance y cumplimiento de los asuntos encomendados; y

XIV.- Los demás que le encomiende el Coordinador General y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.-** La Dirección de Atención Municipal, es responsable del cumplimiento de las atribuciones siguientes:

I.- Impulsar el desarrollo de infraestructura social básica en la entidad, de manera equitativa, sustentable y coordinada con dependencias federales, estatales, municipales y la sociedad a través de los Fondos del Ramo 20 y 33, por medio del Programa de Gasto de Inversión Municipal en su vertiente de obra pública;

II.- Difundir la normatividad a las autoridades municipales para integrar y formular sus propuestas de obras y acciones;

III.- Establecer el control y seguimiento físico de la obra pública, a través de la supervisión en los municipios de la Entidad;

IV.- Validar que las propuestas de obra pública y acciones de los ayuntamientos del Estado



cumplan con lo establecido en las reglas de operación y lineamientos establecidos por las dependencias normativas de la Federación y Estado, además de que estén aprobadas por los Consejos de Desarrollo Municipal;

V.- Proporcionar asesoría a los responsables de la obra pública municipal, para que la integración de los expedientes técnicos cumplan con la normatividad establecida;

VI.- Informar periódicamente al Coordinador General para los efectos que procedan, los avances físicos y financieros de la obra de los Ramos 20 y 33, así como del Programa de Gasto de Inversión Municipal en su vertiente de obra pública que se originan de las supervisiones de campo;

VII.- Clasificar las solicitudes que ingresan a la Coordinación General del COPLADET, para determinar las que son procedentes para su aprobación y ejecución, y turnar las que corresponden a otras dependencias, dando el seguimiento a las mismas; y

VIII.- Las demás que le indique el Coordinador General o las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 28.-** Corresponde a la Dirección de Organización y Desarrollo Social, el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Apoyar a los municipios de la Entidad en la integración y operación de los Consejos de Desarrollo Municipal, Comités Comunitarios y de Obra, con el propósito de fomentar una mayor participación social y comunitaria;

II.- Vigilar que la integración de los Comités Comunitarios y de Obra se realice conforme a la normatividad establecida;

III.- Efectuar reuniones de trabajo con autoridades municipales y con la población en general, para que de manera conjunta se realice la planeación y priorización de obras y acciones

a realizar en cada anualidad, así como la aplicación de los recursos públicos en su ejecución;

IV.- Coordinar acciones con las instancias ejecutoras del gobierno federal, estatal y municipal para la conformación de los Comités Técnicos de Trabajo de los programas del Ramo 20.- Desarrollo Social;

V.- Coordinar la elaboración de los anexos técnicos que se deriven de los acuerdos y convenios en los que participe el COPLADET;

VI.- Supervisar en coordinación con la Delegación en el Estado de la Secretaría de Desarrollo Social el manejo y aplicación de los recursos del Ramo 20.- Desarrollo Social;

VII.- Coordinar las acciones del cierre del ejercicio de los programas del Ramo 20, para su envío a la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social y a la Secretaría de la Función Pública;

VIII.- Proporcionar asesoría a las autoridades municipales, ejidales, grupos sociales y población en general, para la gestión de apoyos que se brindan a través de los programas convenidos del Ramo 20;

IX.- Verificar que el desarrollo de los proyectos sociales se realice en regiones y micro-regiones de atención prioritaria en el Estado;

X.- Informar permanentemente al Coordinador sobre el avance y cumplimiento de los asuntos encomendados; y

XI.- Los demás asuntos que le encomienden el Coordinador General y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 29.-** La Dirección Administrativa, tendrá a su cargo las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el COPLADET, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes;

II.- Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal en turno, así como evaluar su cumplimiento;

III.- Formular y presentar al Coordinador para su revisión y en su caso aprobación, el presupuesto de egresos del COPLADET, verificando que se realice de acuerdo al manual de políticas y normas para el ejercicio del gasto público emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;

IV.- Realizar periódicamente diagnósticos de necesidades de capacitación, a efecto de gestionar ante la Oficialía Mayor de Gobierno la impartición de cursos, que tengan por objeto mejorar la eficiencia del personal en las funciones que tengan asignadas;

V.- Establecer las políticas y procedimientos de control interno de carácter preventivo y correctivo, para el control de los recursos humanos de acuerdo a las leyes, reglamentos y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor de Gobierno;

VI.- Suministrar oportunamente a las áreas administrativas de los materiales y equipos necesarios para el óptimo desempeño de sus actividades;

VII.- Proporcionar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y al parque vehicular del COPLADET;

VIII.- Realizar el seguimiento, control y evaluación del ejercicio de los Recursos del Ramo General 33.- Fondo de Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios;

IX.- Efectuar el seguimiento financiero de los recursos del Programa de Gasto de Inversión Municipal en su vertiente de obra pública;

X.- Proporcionar asesoría a municipios y dependencias del Poder Ejecutivo para la aplicación y ejercicio de los recursos del ramo 33 y del Programa de Gasto de Inversión Municipal;

XI.- Realizar trámites para la transferencia de los recursos que la federación y el Estado realiza a los municipios del Estado;

XII.- Informar permanentemente al Coordinador sobre el avance y cumplimiento de los asuntos encomendados; y

XIII.- Las demás que le encomienden el Coordinador General y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO VIII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COPLADET**

**Artículo 30.-** Los titulares de las unidades administrativas, serán suplidos en su ausencia por el servidor público del siguiente nivel, previa autorización del Coordinador General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el diez de junio de mil novecientos ochenta y uno, Tomo LXXV, Número 23.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento Interior, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los dieciocho días del mes de octubre del año dos mil doce.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO  
REELECCIÓN”**

**LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE  
TLAXCALA**

Rúbrica y sello

**DR. NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN  
SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica y sello

**LIC. JUANA DE GUADALUPE CRUZ  
BUSTOS  
COORDINADORA GENERAL DEL  
COMITÉ DE PLANEACIÓN  
PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO  
DE TLAXCALA**

Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR,**  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE  
TLAXCALA, EN USO DE LA FACULTAD  
QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57,  
69, 70 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN  
POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE TLAXCALA, 3, 21 Y 28  
FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
ESTADO DE TLAXCALA Y;

**C O N S I D E R A N D O**

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 dentro del eje denominado “Democracia Participativa y Estado de Derecho”, se han plasmado líneas de acción tendientes a

modernizar el marco jurídico estatal, con el objetivo principal de que las dependencias o entidades que integran la administración pública estatal realicen sus actividades de manera eficiente y eficaz y que respondan a las necesidades que exige la sociedad.

De una revisión al marco jurídico vigente en el Estado, surge la necesidad de formular reformas y adiciones a las disposiciones jurídicas que regulan la vida social, económica y cultural actual, en el presente caso se propone reformar lo concerniente al procedimiento de aclaración de actas del registro civil.

En atención a que en nuestra entidad federativa se cuenta con el Reglamento del Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala, el cual fue publicado el veintitrés de noviembre de mil novecientos ochenta y cuatro en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Tlaxcala, y en atención a que dicho ordenamiento se encuentra desfasado y no se ajusta a la realidad social, es necesario actualizarlo en el sentido de establecer con claridad los supuestos y el procedimiento a seguir en materia de aclaración de actas del registro civil.

Con el presente acuerdo que reforma y adiciona el Reglamento en cita, se pretende otorgar certeza jurídica a los ciudadanos que acuden ante la Dirección de la Coordinación del Registro Civil en el Estado, a realizar el trámite de aclaración de actas, a través de un procedimiento claro y simplificado que reducirá el tiempo de respuesta y que implicará un menor costo para la ciudadanía.

Por todo ello, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA  
DIVERSOS ARTÍCULOS DEL  
REGLAMENTO DEL REGISTRO DEL  
ESTADO CIVIL DEL ESTADO DE  
TLAXCALA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se adicionan dos fracciones al Artículo 11 del Reglamento del

Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala, para quedar en los términos siguientes:

**Artículo 11.- (...)**

*I.- a VII.- (...)*

*VIII.- Recibir y resolver oportunamente las solicitudes de aclaración respecto a las actas del estado civil de las personas, de acuerdo a lo establecido por el Código Civil; así como en lo dispuesto en el presente Reglamento y delegar estas funciones en su personal;*

*IX.- Autorizar los actos y hechos del estado civil de las personas mediante firma autógrafa o firma electrónica, así como expedir los extractos certificados de las actas del Estado Civil y las actas que se expidan en la Coordinación del Registro Civil a través de dicho medio electrónico; y*

*X.- Las demás que establezcan las Leyes.*

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se **reforma** el Artículo 17 del Reglamento del Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala, para quedar en los términos siguientes:

**Artículo 17.-** *Los vicios o defectos de un acta del estado civil podrán aclararse por la vía administrativa, siempre que se trate de errores mecanográficos, ortográficos, numéricos o de otra índole que no alteren los datos esenciales de la misma, tales como:*

*I.- Errores mecanográficos: Los manchones, imprecisiones, letras o números encimados, enlazados o remarcados, realizados por el sistema que se haya utilizado para el llenado de las formas que no afecten datos esenciales;*

*II.- Errores ortográficos: Por regla general los nombres incorrectamente escritos acordes con el acertado empleo de las letras de los signos de la escritura y gramática, y por excepción, en contra de las reglas ortográficas, en virtud del uso del nombre;*

*III.- Por omisiones o errores en fechas de nacimiento, de defunción, o de registro;*

*IV.- Por aclaraciones en nombres o preposiciones del nombre siempre y cuando el solicitante demuestre con documentos expedidos por instituciones oficiales que éste ha asentado su nombre en un mismo sentido;*

*V.- Hechos o actos asentados de imposible realización en tiempo, lugar o circunstancia;*

*VI.- La complementación de datos omitidos y la eliminación de los que sean contrarios o ajenos al acto de que se trate, o bien de todo aquello que contravenga el correcto llenado de los formatos;*

*VII.- La aclaración de meras discrepancias del libro duplicado con el original;*

*VIII.- La aclaración por el uso de abreviaturas o datos numéricos no permitidos, o por el empleo de idioma distinto al español, a excepción de los nombres indígenas del Estado, así como la difícil legibilidad de caracteres;*

*IX.- La indicación relativa al sexo del registrado, cuando no coincida con la identidad de la persona o su patronímico;*

*X.- Que de la sola lectura en el acta del Libro del Registro Civil constaren los nombres y apellidos de los padres y que éstos hayan consentido el acto, y que por*

*un error se omitió asentar junto al nombre o nombres de pila los apellidos paterno y materno; y*

*XI.- La corrección de las actas del estado civil de los descendientes, cuando sus ascendientes hayan rectificado o aclarado sus actas respectivas.*

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se **adiciona** el Artículo 17 Bis del Reglamento del Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala, para quedar en los términos siguientes:

*Artículo 17 Bis.- Además de los supuestos a que se refiere el Artículo anterior resulta procedente la aclaración de las actas del estado civil de las personas cuando se solicite agregar al nombre del registrado el apellido paterno o materno, siempre y cuando éstos se encuentren asentados en el cuerpo del acta y se demuestre con documentos públicos oficiales que los ha utilizado.*

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se **reforman** los Artículos 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento del Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala, para quedar en los términos siguientes:

*Artículo 18.- Puede pedir la aclaración de un acta del Estado Civil:*

*I.- El registrado;*

*II.- Las personas que se mencionan en el acta y que tengan relación con el Estado Civil de alguno;*

*III.- Los herederos de las personas comprendidas en las dos fracciones anteriores;*

*IV.- Los que demuestren con poder especial o carta poder encontrarse facultados para ello;*

*V.- Los que ejerzan la patria potestad o tutela; y*

*VI.- El mandatario expreso o albacea que mediante nombramiento acredite interés jurídico o ejerza la patria potestad.*

**Artículo 19.-** La aclaración administrativa se llevará a cabo bajo el procedimiento siguiente:

*I.- El interesado o su representante legal deberá presentar su solicitud por escrito, ante la Dirección conforme a los requisitos que señala el Artículo 21 del presente Reglamento;*

*II.- Si la solicitud de aclaración o modificación de un acta del estado civil, no fuere clara o en caso de que no se acompañen pruebas a la misma, la Dirección, prevendrá por una sola ocasión al interesado para que en un plazo de cinco días hábiles la aclare o bien presente las pruebas omitidas, con el apercibimiento de que si no lo hiciere, se desechará de plano su petición;*

*III.- A efecto, de mejor proveer, la Dirección, podrá allegarse de las pruebas documentales necesarias para la comprobación de los supuestos a que se refieren los Artículos 17 y 17 Bis de este Reglamento;*

*IV.- Una vez que se encuentre debidamente integrado el expediente y desahogadas las probanzas, la Dirección dictará resolución dentro de un plazo de quince días hábiles;*

*V.- La Dirección resolverá de plano, emitiendo la resolución en la que funde y motive la procedencia o improcedencia de la solicitud, ordenando, en su caso, la aclaración o modificación respectiva.*

*Una vez que haya sido notificada la resolución al interesado, se comunicará al Juez del Registro Civil correspondiente a fin de que se realicen las anotaciones marginales conducentes; y*

*VI.- Todas las notificaciones al interesado se realizarán mediante los estrados de la Coordinación del Registro Civil del Estado de Tlaxcala.*

**Artículo 20.-** *En caso de negarse la solicitud de aclaración, el interesado, podrá acudir ante la autoridad judicial competente para tramitar lo que en derecho corresponda.*

**Artículo 21.-** *El escrito de solicitud de aclaración de un acta del Estado Civil de las personas deberá contener:*

*I.- Nombre, domicilio y datos generales del interesado o de la persona que lo represente;*

*II.- El señalamiento preciso de los errores que contenga el acta que se pretende corregir, expresando los argumentos en los cuales el interesado sustenta su petición;*

*III. La solicitud de aclaración de las actas de matrimonio deberá presentarse por ambos cónyuges; y*

*IV. La solicitud de aclaración de las actas de defunción podrá efectuarse por el cónyuge superviviente, por el albacea o bien por alguno de los hijos del difunto.*

*V. A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:*

*a) Copia fotostática certificada del acta tomada del libro que se pretende corregir del juzgado al que pertenece el registro;*

*b) Identificación oficial con fotografía del solicitante;*

*c) Los documentos originales o bien en copia certificada que acrediten la petición del interesado, en todo caso, deberá demostrarse en forma indubitable la identidad del solicitante; y*

*d) En caso de que el escrito se presente mediante apoderado especial, es necesario anexar a la solicitud el poder notarial correspondiente en original o bien en copia certificada.*

**Artículo 22.-** *La resolución que determine la aclaración de un acta, se turnará al Juez del Registro Civil que corresponda y al encargado del archivo de la Dirección, para que procedan a realizar las anotaciones a que haya lugar.*

**ARTÍCULO QUINTO.-** Se **adicionan** los Artículos 22 Bis, 22 Ter y 22 Quáter del Reglamento del Registro del Estado Civil del Estado de Tlaxcala, para quedar en los términos siguientes:

**Artículo 22 Bis.-** *Los puntos resolutive de la resolución de aclaración de acta, se deberán asentar en el acta a corregir, tanto en el original como en el duplicado y deberá ir con firma autógrafa.*

*Del apéndice de estas resoluciones, se formará un archivo electrónico y material.*

#### **DE LAS ANOTACIONES A LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS**

**Artículo 22 Ter.-** *La anotación es una inscripción breve que se inserta en un acta, tiene por objeto dejar constancia de una aclaración, modificación o*

*rectificación del estado civil de las personas. Las anotaciones deberán ser realizadas, firmadas y selladas por el servidor público autorizado o por el Juez.*

**Artículo 22 Quáter.-** *Las anotaciones podrán ser al margen o al reverso del acta cuando se modifique o aclare un acta, ésta permanecerá como consta en los libros sin sufrir tachaduras, raspaduras o enmendaduras. La sentencia ejecutoriada o el acuerdo que ordene su rectificación o aclaración, se anotará por el Director y el Juez en el acta respectiva.*

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.-** Lo dispuesto en la fracción IX del Artículo 11 en lo referente a la firma electrónica así como a la expedición de extractos y actas del

Estado Civil a través de medios electrónicos deberá implementarse por la Coordinación del Registro Civil del Estado de Tlaxcala, en un plazo que no excederá de seis meses a partir de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los seis días del mes de noviembre de dos mil doce.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE  
TLAXCALA**

Rúbrica y sello

**DR. NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN  
SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*