

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 LAS FACULTADES QUE ME
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA,
3, 15, 19 Y 28 FRACCIÓN IV DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el eje I denominado “Democracia Participativa y Estado de Derecho” del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece como objetivo la modernización y actualización del marco normativo conforme a las nuevas circunstancias políticas, económicas y sociales, para la gestión pública eficaz y sustentable, con evaluación constante del desempeño.

Con fecha 15 de julio de 2016, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, cuyo objeto es normar las bases para la organización, funcionamiento y administración de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que integran a la Secretaría de Gobierno.

Con el fin de eficientar el trabajo que desarrolla la Secretaría de Gobierno, es necesario modificar la estructura orgánica, creándose la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal y la Dirección de la Defensoría y Asistencia Jurídica Social, asimismo dentro de la Dirección Jurídica se incorpora al Departamento de Compilación y Análisis de Normas Jurídicas.

Respecto de la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal, será el área encargada de evaluar de manera periódica la implementación del nuevo sistema de justicia penal en

la entidad en coordinación con las operadoras, así como de las dependencias y entidades que integran la administración pública estatal y sectores social y privado.

De la Dirección de la Defensoría y Asistencia Jurídica Social, se trata de armonizar jurídicamente las atribuciones de esta unidad administrativa a lo que preceptúa la Ley Orgánica de la Defensoría y Asistencia Jurídica Social.

Por último, el Departamento de Compilación y Análisis de Normas Jurídicas, se crea con el fin de ser el área encargada de vigilar la legalidad y constitucionalidad de los documentos que sean sancionados por el titular del Poder Ejecutivo y sean publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en congruencia con las atribuciones de la Secretaría de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

Por lo antes mencionado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **reforma** la fracción VIII del artículo 8; la denominación de la Sección Séptima denominada “De las Unidades Administrativas del Despacho” para quedar como “De la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal”; los artículos 31, 32, 33, 34 y 35; se **adiciona** el inciso c) a la fracción V, el inciso b) a la fracción VII, las fracciones IX y X y último párrafo al artículo 8; los artículos 24 Bis y 30 Bis; la Sección Octava denominada “De la Dirección de Defensoría Pública y Asistencia Jurídica Social”; la Sección Novena denominada “De las Unidades Administrativas del Despacho”, los artículos 35 Bis y 35 Ter; se **derogan** los incisos c) y d) de la fracción I y los incisos a) y b) de la fracción V del artículo 8 y los artículos 23 y 24 Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, para quedar en los términos siguientes:

ARTÍCULO 8. ...

I. ...

a) ...

b) ...

c) **Se deroga.**

d) **Se deroga.**

e) ...

f) ...

II. a IV. ...

V. Dirección Jurídica:

a) **Se deroga.**

b) **Se deroga.**

c) **Departamento de Compilación y Análisis de Normas Jurídicas.**

VI. ...

VII. Dirección Administrativa:

a) ...

b) **Departamento de Normatividad Administrativa.**

VIII. Dirección de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal:

a) **Departamento de Evaluación; y**

b) **Departamento de Seguimiento.**

IX. Dirección de la Defensoría Pública y Asistencia Jurídico Social.

X. Órganos Desconcentrados:

a) **Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Tlaxcala;**

b) **Coordinación Estatal de Protección Civil;**
y

c) **Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública.**

La Secretaría contará, además con las unidades administrativas, que se autoricen por necesidad del servicio y se determinen en el presupuesto del ejercicio fiscal que corresponda.

ARTÍCULO 23.- Se deroga.

ARTÍCULO 24.- Se deroga.

ARTÍCULO 24 Bis.- El Departamento de Compilación y Análisis de Normas Jurídicas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. **Validar y formular proyectos de leyes, reglamentos de ley, decretos, reglamentos administrativos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones que deban regir la Secretaría de Gobierno, sometiénolas a consideración del Secretario;**

II. **Analizar los proyectos de iniciativa de reformas constitucionales, de leyes de decretos que formulen las direcciones de la Secretaría con el objeto de que no violen el principio de constitucionalidad ni el de convencionalidad;**

III. **Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el marco jurídico a nivel federal, estatal y municipal, así como prestar la asistencia documental requerida por las demás unidades administrativas;**

IV. **Coordinar la compilación y sistematización de leyes, decretos,**

reglamentos, acuerdos y demás disposiciones estatales y municipales, así como su difusión de forma electrónica;

- V. Mantener actualizado el texto de los ordenamientos que conforman el orden jurídico estatal y municipal y ponerlo a disposición del público para su consulta;
- VI. Fungir como responsable de la unidad de transparencia, de la Secretaría, de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala; y
- VII. Las demás que le encomiende el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30 Bis.- El Departamento de Normatividad Administrativa, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de Reglamento y manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- II. Requerir información a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración del reglamento y manuales;
- III. Mantener actualizada la información de las atribuciones y obligaciones de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con la Dirección en la elaboración de la estructura orgánica de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento al proyecto de Reglamento ante la Contraloría del Ejecutivo y de la Consejería Jurídica con el fin de que otorguen visto bueno y

pueda ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y

- VI. Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales o le sean delegadas por el Director y Secretario.

Sección Séptima

De la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer al Secretario los lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección para su óptimo desarrollo;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades de la Dirección, así como aquellos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- III. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le sean conferidos por el Secretario;
- IV. Asesorar, en materia del Sistema de Justicia Penal, a las operadoras, dependencias y entidades de la administración pública, así como a los entes del sector social y privado;
- V. Proporcionar información, datos y cooperación técnica de la Dirección, que requieran las operadoras, las dependencias, entidades de la administración pública y las unidades administrativas, previa autorización del Secretario;
- VI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento,

- control y evaluación de los planes y programas del Sistema de Justicia Penal que determinen las autoridades competentes;
- VII. Hacer uso de los medios, sistemas, mecanismos y programas informáticos, para el efecto de la Evaluación y Seguimiento del Sistema de Justicia Penal que determinen las autoridades competentes;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de programa y presupuesto de la Secretaría;
- IX. Proponer al Secretario la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos;
- X. Proponer al Secretario las modificaciones a la estructura administrativa, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- XI. Formular los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la Dirección a su cargo, en coordinación con los departamentos adscritos, con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
- XII. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar y vigilar las acciones para la elaboración, presentación, ejecución, administración, seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos estratégicos y tácticos para la consolidación del Sistema de Justicia Penal;
- XIV. Coordinar las acciones para la evaluación y seguimiento del Sistema de Justicia Penal en las distintas operadoras, de conformidad con las atribuciones de la Dirección;
- XV. Coordinar y vigilar las acciones para la consolidación del Sistema de Justicia Penal de conformidad con las atribuciones de la Dirección;
- XVI. Difundir las acciones que contribuyan a la consolidación del Sistema de Justicia Penal en la Entidad;
- XVII. Informar al Secretario sobre los asuntos relevantes para el desarrollo político y social de la Entidad;
- XVIII. Asistir a las comisiones que le encomiende el Secretario de Gobierno, y
- XIX. Las demás que le confieran el Secretario y demás disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 32. El Departamento de Evaluación, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:**
- I. Coordinar la evaluación de la operación del Sistema Procesal Penal Acusatorio por eje temático y cuadrante, en cada institución operadora del Sistema de Justicia Penal;
- II. Supervisar y evaluar la aplicación y cumplimiento de los protocolos de actuación emitidos por las instancias federales para cada institución operadora del Sistema de Justicia Penal;
- III. Llevar a cabo la evaluación de la operación del modelo de gestión integral en las diferentes operadoras del Sistema de Justicia Penal, y
- IV. Las demás que le confiera el Director y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 33. El Departamento de Seguimiento, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Análisis permanente de estatus de avances y seguimiento de la Reforma Penal, por eje temático y cuadrante definido por el sector Federal;
- II. Formular anualmente los proyectos acordes con el cuadrante y eje temático de planeación, normatividad, capacitación, reorganización institucional, Tic's, infraestructura y equipamiento; difusión y administración, y finanzas;
- III. Supervisar los avances y resultados de los proyectos aprobados;
- IV. Establecer los mecanismos para la supervisión y seguimiento a efecto de eficiencia la operación del sistema de justicia penal;
- V. Seguimiento a los procesos de actuación de las operadoras a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas existentes en relación al Sistema de Justicia Penal, y
- VI. Las demás que le confiere el Director y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Octava

De la Dirección de Defensoría Pública y Asistencia Jurídica Social

ARTÍCULO 34. La Dirección de Defensoría Pública y Asistencia Jurídico Social, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica de la Defensoría Pública y Asistencia Jurídico Social del Estado de Tlaxcala, su Reglamento, además de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y resolver las quejas en contra del personal a su cargo;

- II. Solicitar la separación del cargo de los servidores públicos de la Dirección que no cumplan con el perfil para el cargo por el que fueron contratados;
- III. Tramitar los casos de excusa de los servidores públicos y calificarlas, siempre y cuando no sean competencia de la Dirección Administrativa de la Secretaría;
- IV. Elaborar programas de difusión de la Dirección a su cargo;
- V. Supervisar y organizar las oficinas de atención al público en el Estado;
- VI. Apoyar a la Dirección Jurídica cuando esta se lo solicite;
- VII. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección;
- VIII. Elaborar y fijar las metas de las áreas de la Dirección y recibir los informes para su concentración mensual;
- IX. Aprobar e implementar programas de capacitación y especialización de los defensores públicos y demás personal de la Dirección;
- X. Elaborar la memoria de gestión anual de la Dirección;
- XI. Expedir circulares y manuales para el eficaz desarrollo de la Dirección, y proporcionar la asesoría para su comprensión, y
- XII. Las demás que señale el Secretario y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Novena

De las Unidades Administrativas del Despacho

ARTÍCULO 35.- El Departamento de Acuerdo y Seguimiento, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con los Directores la agenda del titular para tratar asuntos inherentes a la Secretaría;
- II. Verificar los mecanismos de control y seguimiento de los acuerdos y asuntos recibidos en el Despacho de la Secretaría;
- III. Mantener relación y coordinación con todas las Direcciones que integran la Secretaría, para el eficaz seguimiento y atención de los acuerdos e instrucciones del Secretario;
- IV. Dar visto bueno a los proyectos de respuesta de correspondencia, con base en los acuerdos e instrucciones del Secretario;
- V. Asistir al Secretario en las reuniones de trabajo;
- VI. Brindar atención a funcionarios públicos respecto de los asuntos de la Secretaría;
- VII. Supervisar y coordinar al personal de los Departamentos que integran el Despacho;
- VIII. Atender y dar seguimiento al acuerdo dictado por el Secretario;
- IX. Elaborar la requisición del mobiliario e insumos necesarios del despacho;
- X. Organizar y atender las audiencias solicitadas de acuerdo a los lineamientos y prioridades que el Secretario

establezca, otorgando atención personal a los asuntos que le sean encomendados, y

- XI. Las demás que le confieran el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35 Bis.- El Departamento de Audiencias, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar y controlar la agenda del Secretario, de acuerdo a las prioridades de sus responsabilidades, informándole oportunamente de las actividades programadas;
- II. Atender personalmente a la ciudadanía para conocer sus peticiones;
- III. Calendarizar las audiencias solicitadas para atención del Secretario, y
- IV. Las demás que le confieran el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35 Ter.- El Departamento Técnico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Diseñar y mantener un sistema de información actualizado respecto del desarrollo y grado de avance de los programas y acciones realizados por las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- II. Registrar, supervisar, dar seguimiento y evaluar los programas institucionales e informar al Secretario sobre sus avances;
- III. Integrar información para las reuniones del Secretario con representantes de los sectores social y privado, así como con servidores públicos;

- IV. Analizar informes y demás documentos necesarios para los acuerdos del Secretario con el Gobernador del Estado, así como para la ejecución de eventos o giras de trabajo;
- V. Asistir al Secretario en giras, audiencias y reuniones de trabajo;
- VI. Despachar los asuntos que por su relevancia le encomiende el Secretario, e informar oportunamente de su avance y resolución;
- VII. Acordar con el Secretario, los asuntos remitidos a su Departamento;
- VIII. Resguardar la información y documentación evitando el uso indebido, sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento de la misma;
- IX. Organizar la celebración de las distintas fechas cívicas consideradas en el calendario oficial y coordinar a las dependencias involucradas, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR
GOBERNADOR DEL ESTADO
Rúbrica y sello

LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ
CARRERA
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Transitorios

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

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente Decreto.

Dado en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.