

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

LORENA CUÉLLAR CISNEROS, Gobernadora del Estado de Tlaxcala, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 70 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 3, 21, 22, 26, 28 y 36 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; y

CONSIDERANDO

Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, se encuentra conformado por 71 programas, 184 objetivos, 27 estrategias y 1,317 líneas de acción, enmarcados en 4 ejes básicos de gobierno: 1) Estado de derecho y seguridad, 2) Bienestar para todos, 3) Desarrollo económico y medio ambiente, 4) Gobierno cercano con visión extendida. Así como 2 ejes transversales: Género e igualdad y Desarrollo regional.

El eje 2 Bienestar para todos confiere una importancia fundamental al tema del Bienestar; mejorar la calidad de vida de los habitantes, es la meta central de dicho plan. El pueblo, la gente y las personas, son un fin en sí mismos. Un valioso destino del quehacer político, un objetivo digno del dinero público.

A través del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, se busca renovar las instituciones sociales de la entidad y reorientarlas, para que los tlaxcaltecas cuenten con un gobierno que respalde sus decisiones personales y apoye la libertad que disfrutan, con pleno respeto a sus derechos.

Bajo esa tesitura, el 6 de septiembre del 2021, fue publicado en el número extraordinario del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el decreto número 345, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la cual, tiene como fin mejorar y adecuar la estructura del Gobierno y el marco

normativo al objetivo de Bienestar para todos, es por ello que, a través de esta Ley, se creó la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.

De conformidad, con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; el objetivo de la Secretaría de Bienestar es: 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.

El dieciséis de febrero del año dos mil veintidós se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Tlaxcala, mediante el Periódico Oficial No. 7, Primera Sección; el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, primer ordenamiento legal a través del cual se reguló en la estructura y funcionamiento de esta Dependencia de nueva creación.

A través del presente ordenamiento legal se pretende gestionar una política de buen gobierno, para lo cual es necesario establecer la normatividad que regule la operación y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar y que, asimismo, establezca de manera clara y precisa una estructura interna organizada y orientada a mitigar las necesidades actuales de la población Tlaxcalteca, en el marco de las atribuciones conferidas por la citada Ley Orgánica, e igualmente confiera las facultades y obligaciones de cada una de las unidades administrativas que la integran y una adecuada división del trabajo entre el personal servidor público, que mejoren de manera sustancial las actividades que tienen encomendadas, en aras de propiciar la Cuarta Transformación de México, bajo los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y austeridad republicana.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE
BIENESTAR DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento de las unidades administrativas que integran a la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, así como establecer el ámbito de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de Bienestar es una dependencia de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo, encargada de planear, coordinar, dirigir, implementar y evaluar la política estatal en materia de bienestar y desarrollo social, 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 3. Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la persona titular de la Secretaría desarrollará las acciones y establecerá las prioridades, en estricto apego a la normatividad en materia de bienestar y desarrollo social.

Artículo 4. Para efectos de interpretación de este Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Estado:** Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- II. Ley:** Ley de Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala;

III. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;

IV. Personal Servidor Público: Las personas que, de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley General de Responsabilidades Administrativas; desempeñen un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias, entidades y demás órganos del Estado;

V. Reglamento Interior: Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala;

VI. Secretaría: Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala; y

VII. Unidades Administrativas: Direcciones y Departamentos que integran la Secretaría de Bienestar.

Artículo 5. El personal servidor público vigilará en el ámbito de su respectiva competencia, el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 6. Las disposiciones del presente Reglamento Interior serán aplicables a todo el personal servidor público adscrito a la Secretaría.

Artículo 7. Las violaciones que se cometan a los preceptos de este Reglamento Interior, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones aplicables, sin perjuicio de realizar la denuncia ante la instancia correspondiente, cuando el personal servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 8. Al frente de la Secretaría estará la persona titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Bienestar Integral:**
 - a) Departamento de Bienestar para las Personas con Discapacidad;
 - b) Departamento de Atención Social, e
 - c) Departamento de Fomento al Bienestar.
- II. Dirección de Participación Social:**
 - a) Departamento de Servicios Integrales para el Bienestar, e
 - b) Departamento de Corresponsabilidad Social.
- III. Dirección de Infraestructura Social:**
 - a) Departamento de Servicios Básicos, e
 - b) Departamento de Apoyo para el Mejoramiento de Viviendas.
- IV. Dirección de Desarrollo Comunitario:**
 - a) Departamento de Fortalecimiento Comunitario, e
 - b) Departamento de Impulso Comunitario.
- V. Dirección de Análisis y Seguimiento:**

- a) Departamento de Evaluación;
- b) Departamento de Seguimiento, e
- c) Departamento de Análisis Estadístico.

- VI. Departamento Jurídico;**
- VII. Departamento Administrativo;**
- VIII. Departamento de Atención Regional;**
- IX. Departamento de Comunicación Social;**
- y**
- X. Departamento Técnico.**

Artículo 9. La Secretaría contará con las unidades administrativas y demás personal servidor público que esté señalado en la plantilla de personal, debidamente autorizada, con base en el presupuesto de egresos asignado, mismas que deberán especificarse en el manual de organización correspondiente.

Artículo 10. El despacho de los asuntos conferidos a la Secretaría corresponde a su titular, quien para un mejor cumplimiento de sus atribuciones podrá delegarlas, tanto a las personas titulares de las unidades administrativas, debiendo observar los principios que rigen el servicio público.

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA
PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Artículo 11. Además de las atribuciones establecidas por la Ley, la persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes:

- I.** Coordinar, establecer y conducir la política de la Secretaría, en términos de la legislación en la materia y de conformidad con los objetivos, propósitos y estrategias

- del Plan Estatal de Desarrollo y, los que determine la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- II.** Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;
 - III.** Desempeñar las comisiones que la persona titular del Poder Ejecutivo le confiera y mantenerla informada sobre el cumplimiento de las mismas;
 - IV.** Designar a su representante en las comisiones, comités, consejos, organizaciones y demás órganos colegiados en los que deba participar;
 - V.** Representar legalmente a la Secretaría ante autoridades administrativas y órganos jurisdiccionales, estatales y federales, con la suma de facultades generales y especiales conforme a la legislación aplicable; en su caso, otorgar mandatos, poderes generales y especiales al personal adscrito o especializado, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la dependencia;
 - VI.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
 - VII.** Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y presentarlo ante la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la legislación aplicable;
 - VIII.** Coordinar los programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría
- con los organismos sectorizados a la misma, y supervisar la elaboración y ejecución de los programas institucionales derivados de estos;
- IX.** Suscribir las Reglas de Operación de los programas sociales propuestos por las unidades administrativas;
 - X.** Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de Finanzas, el Programa Sectorial y verificar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, conforme a su presupuesto aprobado;
 - XI.** Establecer las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar, conforme a la Ley respectiva, a sus integrantes;
 - XII.** Autorizar la creación, modificación o extinción de las oficinas de servicio o cualquier otra unidad de la Secretaría que juzgue conveniente, previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, asimismo, dictar las políticas de adscripción del personal, conforme a las necesidades del servicio, a la disponibilidad de recursos presupuestales autorizados y a la legislación aplicable;
 - XIII.** Ordenar la práctica de revisiones y supervisiones a las diversas unidades administrativas y programas de la Secretaría, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento e implementación de los mismos;
 - XIV.** Suscribir contratos y convenios con los tres niveles de gobierno y la iniciativa

- privada, además de participar en los convenios que celebre la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XV.** Determinar las políticas y acciones a realizar para promover los derechos humanos, prevenir y erradicar la violencia, así como abatir la condición de pobreza, exclusión y desigualdad en el Estado;
- XVI.** Autorizar a las personas titulares de las unidades administrativas la suscripción de acuerdos, convenios o contratos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como los orientados a la debida operación y funcionamiento de la Secretaría;
- XVII.** Autorizar la celebración de acuerdos, bases de coordinación, concertación y cooperación, necesarios para la operación de la Secretaría, así como designar al personal servidor público que deba suscribirlo en su representación;
- XVIII.** Expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y demás actos que, con tal carácter, le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables, así como aquellos que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIX.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal la implementación de acciones, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, a fin de fomentar la observancia de los principios de bienestar y desarrollo social en la elaboración, e implementación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales que correspondan;
- XX.** Expedir y autorizar para su publicación, los manuales administrativos que se requieran, de conformidad con lo que establezca la normatividad gubernamental;
- XXI.** Establecer las políticas internas que normen, ordenen y agilicen la relación de las unidades administrativas;
- XXII.** Proporcionar de forma directa o a través de las unidades administrativas, asesoría en materia de su competencia; que le sea solicitada por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, Ayuntamientos y por los particulares; Asimismo, implementar la difusión de los programas implementados por la Secretaría;
- XXIII.** Promover y coordinar proyectos productivos de bienestar y desarrollo social, con grupos del área urbana, rural, pueblos y comunidades indígenas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, discapacidad, marginación y pobreza en términos de las mediciones oficiales vigentes;
- XXIV.** Ordenar la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás ordenamientos que expida, acción que deberá ser implementada por las personas titulares de las unidades administrativas;
- XXV.** Comparecer ante el Congreso del Estado, previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo, para informar de la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Secretaría, así como cuando se discuta alguna Ley o Decreto relacionado con la competencia de la misma;

- XXVI.** Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría con relación a los asuntos de su competencia;
- XXVII.** Resolver las dudas que se presenten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento Interior y los casos no previstos en el mismo y,
- XXVIII.** Las demás que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
GENÉRICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

Artículo 12. Las personas titulares de las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I.** Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento Interior y a los lineamientos que fije la persona titular de la Secretaría;
- II.** Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos, cuya tramitación se encuentre a su cargo;
- III.** Informar de manera oportuna a la persona titular de la Secretaría sobre el estado del despacho de los asuntos cuya tramitación se encuentre a su cargo;
- IV.** Establecer, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas a su cargo;
- V.** Ejercer las facultades que la persona titular de la Secretaría le delegue;
- VI.** Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría los estudios, proyectos de programas, manuales, normatividad y lineamientos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII.** Realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia y desempeñar las comisiones que le sean encomendadas;
- VIII.** Formular los anteproyectos de programas y del presupuesto que le corresponda a la unidad administrativa a su cargo, y una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna aplicación;
- IX.** Formular en el ámbito de su competencia las reglas de operación de los programas a su cargo, y verificar su difusión;
- X.** Proporcionar la información y la cooperación técnica que le soliciten las unidades administrativas o las dependencias del Ejecutivo Federal o Estatal, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- XI.** Presidir los comités que sean de su competencia por ley o por acuerdo de la persona titular de la Secretaría;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en todos los asuntos de su competencia y en los que le sean asignados;

- XIII.** Promover la participación del personal en cursos de capacitación, seminarios, conferencias y demás actividades que organice la Oficialía Mayor de Gobierno u otros organismos;
- XIV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, políticas de bienestar y desarrollo social a implementar por la unidad administrativa a su cargo;
- XV.** Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia;
- XVI.** Implementar las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XVII.** Supervisar la actualización y el resguardo de la información relacionada con sus facultades y obligaciones, así como proporcionar la misma, cuando se le requiera, de conformidad a la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y,
- XVIII.** Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría o disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

Sección Primera
Dirección de Bienestar Integral

Artículo 13. La persona titular de la Dirección de Bienestar Integral tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, en conjunto con la persona titular de la Secretaría, así como con las unidades administrativas competentes, los programas sociales y acciones derivadas de la política estatal de bienestar y desarrollo social, bajo una perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre mujeres, hombres y personas con discapacidad;
- II.** Formular en conjunto con la persona titular de la Secretaría los proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, criterios, reglas de operación y demás disposiciones, en beneficio de personas o grupos en situación de pobreza, marginación y desventaja social para el mejoramiento de sus condiciones sociales;
- III.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de acuerdos, contratos y/o convenios y demás instrumentos de colaboración con dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, del ámbito social y privado, para la prestación de servicios y canalización de inversión y acciones coordinadas en beneficio de las personas o grupos en situación de pobreza, marginación y desventaja social;
- IV.** Coordinar con la Federación, el Estado y Municipios programas, estrategias y proyectos para contribuir en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas en vulnerabilidad, marginación y pobreza y hacer llegar la información

relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

- V. Proponer acciones de gestión para la obtención de recursos provenientes de los sectores público, social y privado; para ampliar la cobertura de los programas y acciones que implemente la Secretaría en materia de bienestar y desarrollo social;
- VI. Coordinar la ejecución de programas y acciones en municipios con altos índices de pobreza, rezago social y marginación;
- VII. Diseñar y proponer proyectos que representen beneficios en la calidad de vida, desarrollo personal, desempeño educativo, dirigidos a personas con discapacidad o con índices de pobreza, rezago social y marginación, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo y conforme al presupuesto aprobado;
- VIII. Coordinar y supervisar la implementación de programas y/o proyectos que contribuyan al bienestar y desarrollo social, para el combate a la pobreza, rezago social y marginación de la población de la entidad, en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil y,
- IX. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría o disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. La persona titular del Departamento de Bienestar para las Personas con Discapacidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instrumentar en conjunto con la persona titular de la Dirección de Bienestar Integral las políticas que promuevan el

ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad, a fin de mejorar su calidad de vida;

- II. Coordinar la implementación, promoción y difusión de los programas enfocados al Bienestar y Desarrollo de las personas con discapacidad;
- III. Proponer e implementar acciones de capacitación dirigidas a los sectores público de los tres órdenes de gobierno, iniciativa privada y social;
- IV. Promover la participación de las personas con discapacidad beneficiarias de los programas, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos;
- V. Proponer y ejecutar las acciones necesarias para la dispersión y entrega de los apoyos y/o subsidios de los programas sociales, en colaboración con las autoridades competentes en beneficio de las personas con discapacidad;
- VI. Formular una estrategia de seguimiento para las personas beneficiarias del programa, que permita mantener actualizadas las bases de datos, las cuales servirán como mecanismo de vigilancia para el cumplimiento de metas;
- VII. Verificar que las personas candidatas cumplan con los criterios de selección para acceder como beneficiarias de los programas enfocados a las personas con discapacidad, que implemente la Secretaría; y
- VIII. Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. La persona titular del Departamento de Atención Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar programas de desarrollo social micro regional, con la participación de las organizaciones sociales de conformidad con la política estatal de bienestar y desarrollo social, así como de las demás disposiciones aplicables;
- II. Instrumentar los mecanismos necesarios para promover los programas en materia de desarrollo social y garantizar el acceso a los mismos de las personas beneficiarias, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Proponer y ejecutar programas, estrategias y proyectos para coadyuvar en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas en situación de pobreza o marginación;
- IV. Diseñar los mecanismos y procedimientos necesarios, con el fin de mejorar el desarrollo y ejecución de los convenios suscritos con las organizaciones, dependencias, entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- V. Supervisar y analizar la información y documentación generada a partir de la ejecución de los programas, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la normatividad que los regula;
- VI. Diseñar y ejecutar proyectos y estrategias en materia de bienestar y desarrollo social, enfocado a la seguridad alimentaria en las localidades rurales, urbanas y marginadas con la concurrencia de los sectores público, social y privado y,

VII. Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. La persona titular del Departamento de Fomento al Bienestar, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar programas y proyectos que contribuyan al bienestar y desarrollo social, para el combate a la pobreza, rezago social y marginación de la población de la entidad, en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil;
- II. Presentar el seguimiento, medición y evaluación de los programas ejecutados por la Dirección en materia de bienestar y desarrollo social, así como de participación social;
- III. Proponer acciones y estrategias enfocadas al bienestar y desarrollo social, a través de la participación ciudadana, en comunidades que se encuentren en situación de marginación, pobreza y/o discapacidad;
- IV. Promover la participación de instituciones públicas, privadas, académicas, organismos internacionales, y de la sociedad en general, para que contribuyan al desarrollo social y humano de las personas con discapacidad;
- V. Ejecutar programas enfocados al desarrollo personal, desempeño educativo, autoempleo y desarrollo profesional, dirigido a personas con discapacidad en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, que ayuden a mejorar su calidad de vida;

- VI. Proponer la suscripción de convenios y/o mecanismos de coordinación con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, sector privado y social, que faciliten las acciones de coordinación y seguimiento de la Dirección;
- VII. Implementar en forma directa, o coordinada con la Federación, Estado y Municipios; programas, estrategias y proyectos para contribuir en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza, asimismo hacer llegar a la población la información relevante orientada a garantizar las condiciones para su acceso equitativo; y
- VIII. Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda

Dirección de Participación Social

Artículo 17. La persona titular de la Dirección de Participación Social, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear en conjunto con la persona titular de la Secretaría, así como con las unidades administrativas competentes, programas, proyectos y/o acciones derivadas de la política estatal de Bienestar y desarrollo social, bajo la perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, generando la participación social;
- II. Fomentar la participación ciudadana a través de los comités de contraloría social de acuerdo con la normatividad, en el

desarrollo y ejecución de los programas en materia de bienestar y desarrollo social;

- III. Autorizar en conjunto con la persona titular de la Secretaría los programas, proyectos, acciones, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, criterios, reglas de operación y demás disposiciones necesarias para la ejecución de los programas en materia de bienestar y desarrollo social, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar con la Federación, el Estado y Municipios; programas, estrategias y proyectos para contribuir en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza, así como hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- V. Promover la ejecución de programas de desarrollo social, con la participación de la ciudadanía, de conformidad con la política estatal de bienestar y desarrollo social;
- VI. Definir las metodologías para efectuar el seguimiento a los procesos operativos de los programas y formular los indicadores de seguimiento;
- VII. Proponer la suscripción de convenios con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, que faciliten las acciones de coordinación y seguimiento con la Secretaría y,
- VIII. Las demás que la persona titular de la Secretaría le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. La persona titular del Departamento de Servicios Integrales para el Bienestar, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección, las acciones y estrategias en materia de los programas que beneficien a la población de acuerdo a sus necesidades y que contribuyan a la disminución de las carencias sociales;
- II. Contribuir con las autoridades federales, estatales y municipales para recibir, canalizar y/o resolver peticiones relacionadas con la operación de los programas, acciones o estrategias ejecutados por la Dirección;
- III. Instrumentar, supervisar y realizar la verificación física de la operación de los programas a su cargo;
- IV. Validar e implementar el seguimiento a la ejecución de las acciones derivadas de la implementación de los programas para el bienestar y desarrollo social;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección, con base en los resultados del seguimiento, las mejoras a la operación de los programas dentro del ámbito de su competencia y,
- VI. Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. La persona titular del Departamento de Corresponsabilidad Social, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar programas y proyectos que contribuyan al bienestar y desarrollo social, para el combate a la pobreza,

rezago social y marginación de la población de la entidad, así como al goce de una vida sana, en coordinación con las organizaciones de la sociedad civil;

- II. Impulsar estrategias, acciones o proyectos en conjunto con los tres órdenes de gobierno, sector social, sector privado e instituciones académicas, para la consolidación de los programas en materia de bienestar y desarrollo social;
- III. Ejecutar programas, acciones o proyectos dirigidos a grupos en situación de marginación, rezago social, pobreza o vulnerabilidad social;
- IV. Coordinar con las autoridades estatales y municipales, la recepción, atención y resolución de las peticiones relacionadas con la ejecución de los programas, acciones o estrategias que implemente el Departamento;
- V. Establecer los vínculos necesarios con organismos de la sociedad civil y los diferentes niveles de gobierno, para lograr un bienestar social integral, que favorezca a las familias y personas más necesitadas;
- VI. Promover y fomentar la participación de las organizaciones altruistas de la sociedad civil, a través de su vinculación con el gobierno, para lograr la ejecución de programas, acciones o proyectos, tendientes a mejorar la calidad de vida de los Tlaxcaltecas;
- VII. Ejecutar y verificar las acciones necesarias para la dispersión y entrega de los apoyos y subsidios de los programas de bienestar y desarrollo social que implemente el Departamento, en colaboración con las autoridades competentes;

- VIII. Diseñar los esquemas de vinculación municipal para una mejor coordinación estado-municipio en materia de bienestar y desarrollo social, en el ámbito de competencia de la Dirección y,
- IX. Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
Dirección de Infraestructura Social

Artículo 20. La persona titular de la Dirección de Infraestructura Social, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear en conjunto con la persona titular de la Secretaría, así como con las unidades administrativas competentes, los programas sociales y acciones derivadas de la política estatal de bienestar y desarrollo social, principalmente en materia de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, bajo una perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- II. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de Bienestar y desarrollo social en materia de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda; a través de transferencias y subsidios, así como de otras aportaciones de los sectores social y privado; para aquellas familias en situación de marginación, rezago social, pobreza o vulnerabilidad social, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Autorizar los mecanismos necesarios para promover los programas en materia de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, vigilando que las personas

beneficiarias puedan acceder a los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- IV. Proponer la creación de esquemas, instrumentos y mecanismos de vinculación para el financiamiento e inversión del sector público, social y privado, en relación con los programas de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, y una vez aprobados coordinar su ejecución;
- V. Vigilar el cumplimiento de los programas de inversión, mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, a cargo de la Secretaría, a través del impacto socioeconómico y los resultados de ejecución;
- VI. Proponer la contratación de servicios especializados para la realización de estudios, proyectos y demás acciones que sean procedentes, en materia de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Instruir la supervisión o verificación del avance físico y financiero de la ejecución de los programas en materia de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, de manera directa o a través de los departamentos a su cargo;
- VIII. Coordinar las acciones relativas a los programas en materia de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, para la oportuna atención a la población en situación de vulnerabilidad, que resulte afectada por un desastre natural, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

- IX.** Analizar la viabilidad normativa y técnica de la suscripción de instrumentos para la ejecución de programas y proyectos tendientes a implementar acciones de mejoramiento o servicios básicos en la vivienda, así como a gestionar la obtención de fondos para tal fin;
- X.** Capturar la información generada a través de los programas en materia de mejoramiento y servicios básicos en la vivienda con recurso de origen federal, en las plataformas de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y Recursos Federales Transferidos (RFT), homologados a los Lineamientos del propio recurso;
- XI.** Coordinar la correcta integración del padrón de personas beneficiarias de los programas en materia de mejoramiento y servicios básicos en la vivienda a cargo de la Dirección;
- XII.** Participar en aspectos técnicos de los procedimientos de licitación, adjudicación, adquisiciones, arrendamientos y servicios con las instancias correspondientes y conforme a las leyes que resulten aplicables, para la ejecución de los programas de mejoramiento y servicios básicos en la vivienda, a cargo de la Secretaría;
- XIII.** Proponer la suscripción de convenios con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, que faciliten las acciones de coordinación y seguimiento con la Secretaría y,
- XIV.** Las demás que la persona titular de la Secretaría le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. La persona titular del Departamento de Servicios Básicos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Formular, proponer y ejecutar las políticas, programas, proyectos, acciones y demás instrumentos en materia de servicios básicos en la vivienda, en beneficio de las familias que se encuentran en situación de marginación, rezago social, pobreza o vulnerabilidad social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con la participación de los tres órdenes de gobierno, así como del sector privado y social;
- II.** Integrar la información estadística generada a partir de la implementación de los programas ejecutados por el Departamento, a fin de contribuir en la planeación estatal y regional en materia de bienestar y desarrollo social;
- III.** Colaborar con las instancias competentes, en la identificación de la carencia por servicios básicos en la vivienda, así como proponer las estrategias para el combate o mitigación de las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV.** Supervisar o verificar de forma física y financiera la ejecución de los programas a su cargo;
- V.** Establecer la viabilidad técnica de los proyectos asignados al departamento, que se encuentre apegada a los lineamientos para la autorización de programas, así como de las acciones en materia de servicios básicos en la vivienda;
- VI.** Capturar la información generada a través de los programas en materia de servicios

básicos en la vivienda, con recursos de origen federal en las plataformas MIDS y RFT, homologados a los lineamientos del propio recurso, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

- VII.** Integrar los expedientes técnicos, cuando la normatividad del programa o acción así lo requiera;
- VIII.** Coordinar con las dependencias correspondientes, el procesamiento y análisis de la información necesaria para la planeación de programas y proyectos tendientes a la disminución de las carencias en materia de servicios básicos en la vivienda, e informar de sus resultados a la persona titular de la Dirección; y
- IX.** Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. La persona titular del Departamento de Apoyo para el Mejoramiento de Viviendas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Promover la participación social en materia de mejoramiento a la vivienda para facilitar la toma de decisiones respecto a su propio desarrollo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II.** Ordenar y vigilar la ejecución de los programas en materia de mejoramiento a la vivienda y participar en la entrega-recepción de las mismas, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- III.** Fomentar e implementar, la aplicación de innovaciones tecnológicas y enotecnias que contribuyan al mejoramiento de las viviendas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad;
- IV.** Coordinar con los sectores público y privado, la ejecución de los programas para el mejoramiento de las viviendas de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V.** Formular instrumentos y mecanismos de inversión para los programas de mejoramiento a la vivienda;
- VI.** Integrar la información estadística en materia de mejoramiento a la vivienda;
- VII.** Supervisar o verificar de forma física y financiera la ejecución de los programas a su cargo;
- VIII.** Capturar la información generada través de los programas en materia de mejoramiento a la vivienda, con recursos de origen federal en las plataformas MIDS y RFT, homologados a los lineamientos del propio recurso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX.** Integrar los expedientes técnicos cuando la normatividad del programa o acción así lo requiera, en el ámbito de sus facultades y obligaciones;
- X.** Formular y ejecutar programas en materia de mejoramiento a la vivienda que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Instrumentar las acciones para la oportuna atención a la población en situación de

pobreza y/o vulnerabilidad, en materia de mejoramiento a la vivienda de conformidad con las disposiciones legales aplicables y,

- XII.** Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Sección Cuarta

Dirección de Desarrollo Comunitario

Artículo 23. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear en conjunto con la persona titular de la Secretaría, así como con las unidades administrativas competentes, los programas sociales y acciones derivadas de la política estatal de Bienestar y desarrollo social, principalmente en materia de los derechos de las personas de las comunidades y pueblos indígenas, producción familiar y subsistencia, así como fomento a la economía del sector social, bajo una perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- II.** Dirigir las actividades que deriven de los programas, para el combate del rezago social que sufren las personas que pertenecen a los grupos vulnerables del Estado, a fin de responder a los requerimientos de la población;
- III.** Fomentar las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, cuando se orienten a la instrumentación de las políticas de desarrollo rural para elevar el nivel de bienestar de las familias;

- IV.** Promover las acciones tendentes a fomentar y apoyar a las unidades de producción familiar y de subsistencia, a través de los programas sociales a su cargo;
- V.** Fortalecer la coordinación y colaboración entre dependencias gubernamentales, entidades públicas, privadas y los gobiernos municipales para garantizar la implementación eficiente y sostenible de programas enfocados en el autoconsumo y la economía circular en el estado de Tlaxcala;
- VI.** Impulsar procesos de cooperación económica que favorezcan a alcanzar una nueva dinámica de organización comunitaria, con miras a detonar el desarrollo social;
- VII.** Coordinar la implementación de programas para incrementar la cooperación y productividad mediante el impulso de proyectos orientados a tal fin;
- VIII.** Establecer programas de formación que promuevan la integración y participación, el desarrollo comunitario y la inclusión productiva y social;
- IX.** Coordinar los programas, proyectos y acciones ejecutados por la Dirección, verificando que se operen de manera congruente con los objetivos institucionales;
- X.** Implementar acciones que permitan la participación e integración de las unidades familiares y grupos de trabajo en la ejecución de proyectos para beneficio de las comunidades;

- XI.** Diseñar acciones que promuevan el desarrollo económico de la población de las comunidades de atención prioritaria, a través de programas que favorezcan la participación de la ciudadanía en el mejoramiento de su comunidad;
- XII.** Promover acuerdos de colaboración con dependencias federales, estatales, municipales, iniciativa privada y de organizaciones civiles; para proporcionar servicios de capacitación, asesorías, asistencia técnica, diagnóstico comunitario y adquisición de bienes o servicios;
- XIII.** Realizar la supervisión y verificación de la implementación y ejecución de los programas a su cargo;
- XIV.** Proponer la suscripción de convenios con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, que faciliten las acciones de coordinación y seguimiento con la Secretaría;
- XV.** Formular acciones para fungir como instancia coordinadora de la entidad federativa, en 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;
- XVI.** Diseñar mecanismos para la participación de la Secretaría, en los procesos y acciones encaminados 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 y,
- XVII.** Las demás que la persona titular de la Secretaría le confiera y las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 24.** La persona titular del Departamento de Fortalecimiento Comunitario, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Instrumentar y ejecutar programas que fomenten la participación de la ciudadanía en el mejoramiento de las comunidades, pertenecientes a los municipios con población en situación de vulnerabilidad, de conformidad a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- II.** Ejecutar acciones de forma directa o en colaboración con los tres niveles de gobierno, para fomentar la generación de empleo y autoempleo, en beneficio de la población vulnerable del Estado;
- III.** Implementar programas para incrementar la cooperación y productividad, mediante el impulso de proyectos orientados a tal fin;
- IV.** Coadyuvar en la implementación y ejecución de programas sociales de capacitación, asistencia técnica y desarrollo humano; en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad, con la participación del sector público, social y privado;
- V.** Ejecutar programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de las comunidades indígenas;
- VI.** Coadyuvar con las instancias de los gobiernos federal, estatal, municipal, organismos públicos y privados; en la implementación de acciones que

promuevan la participación de las comunidades indígenas;

- VII.** Elaborar proyectos que contemplen la reivindicación de las comunidades indígenas por medio del empoderamiento, la gestión participativa y el reconocimiento de sus usos y costumbres;
- VIII.** Participar en el diseño de proyectos que tengan por finalidad establecer una política de sensibilización, en temas que integren la visión, realidad y cultura de los habitantes de las comunidades indígenas con la participación de los mismos, así como de los gobiernos federal, estatal, municipal y de la sociedad civil y,
- IX.** Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. La persona titular del Departamento de Impulso Comunitario, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Implementar programas, estrategias y proyectos, en forma directa o coordinada con la federación, estados, municipios, iniciativa privada y de organizaciones civiles, para contribuir en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas en situación de vulnerabilidad;
- II.** Ejecutar programas y acciones que fomenten el desarrollo de habilidades en las personas que habitan en comunidades con altos índices de vulnerabilidad en forma directa o coordinada con la federación y municipios;
- III.** Ejecutar programas y acciones para contribuir a la disminución de la

vulnerabilidad, mediante la autogestión y la organización comunitaria;

- IV.** Ejecutar acciones que fomenten la vinculación social, a través de la coordinación interinstitucional, para el combate de las carencias sociales, en beneficio de localidades en situación vulnerable y,
- V.** Las demás que la persona titular de la Dirección le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Sección Quinta

Dirección de Análisis y Seguimiento

Artículo 26. La persona titular de la Dirección de Análisis y Seguimiento, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear en conjunto con la persona titular de la Secretaría, así como con las unidades administrativas competentes, los programas sociales y acciones derivadas de la política estatal de Bienestar y desarrollo social, implementando indicadores de gestión, supervisión, producto, resultados e impacto, así como su evaluación correspondiente, bajo una perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- II.** Diseñar y construir indicadores de gestión, producto, resultados e impacto;
- III.** Planear, programar, supervisar y evaluar programas;
- IV.** Informar a las instancias competentes sobre el avance de la aplicación de recursos y el cumplimiento de las metas;

- V.** Analizar estadísticas, bases de datos y comportamiento de variables económicas, sociales y demográficas, con respecto a los programas y acciones implementadas por la Secretaría;
- VI.** Instruir, coordinar, supervisar y validar la georreferenciación a nivel regional, municipal, por localidad, área geoestadística básica y manzana de los principales indicadores en materia de Bienestar y desarrollo social;
- VII.** Proponer los criterios para la focalización de acciones o programas sociales;
- VIII.** Emitir y establecer la metodología y directrices para el análisis de indicadores y variables relevantes en materia de Bienestar y desarrollo social;
- IX.** Proponer la elaboración de un análisis detallado de los avances logrados en la implementación de las políticas de bienestar y desarrollo social, alineados con las directrices de las instancias rectoras;
- X.** Instruir la operación del sistema de indicadores en materia de bienestar y desarrollo social, con información a nivel estatal, regional, municipal, por localidad y categoría temática;
- XI.** Asesorar a dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipios; en el análisis de proyectos y programas de bienestar y desarrollo social que así lo requieran;
- XII.** Realizar estudios, investigaciones y metodologías sobre temas de bienestar, desarrollo social, marginación, pobreza y grupos en situación de vulnerabilidad;
- XIII.** Implementar un monitoreo y seguimiento de los programas que ejecuta la Secretaría;
- XIV.** Integrar los datos generados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para aportarlos como elementos que pudieran ser utilizados en los informes;
- XV.** Otorgar asesorías y capacitaciones a los municipios del Estado, sobre obras o acciones, financiadas con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios;
- XVI.** Coordinar y supervisar a las dependencias y entidades en la captura y georreferenciación de los proyectos de obras y acciones financiadas con recursos del Fondo de Infraestructura Social Estatal, a través de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social;
- XVII.** Monitorear, analizar y validar las evaluaciones reportadas por los municipios con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal, y Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento de los Municipios; a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos, o en su caso, el Sistema de Formato Único;
- XVIII.** Emitir los términos de referencia para realizar y evaluar las obras financiadas con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios;
- XIX.** Proponer los lineamientos para integrar los padrones de personas beneficiarias de los programas de bienestar y desarrollo social;

- XX.** Formular los lineamientos para la creación de nuevos programas de bienestar y desarrollo social;
- XXI.** Presentar propuesta sobre el proceso de elaboración de las reglas de operación de los programas de bienestar y desarrollo social, así como establecer los criterios para su diseño;
- XXII.** Proponer las reglas o lineamientos de operación de los programas de bienestar y desarrollo social que implemente la Secretaría;
- XXIII.** Validar y coordinar la elaboración de diagnósticos de los programas de bienestar y desarrollo social que implemente la Secretaría;
- XXIV.** Coordinar y validar el proceso de integración del Padrón Único de personas Beneficiarias de los programas de Bienestar y desarrollo social;
- XXV.** Integrar y coordinar la información y realizar el seguimiento, en el Sistema Integral de Información Financiera, al reporte de indicadores de los Programas Sociales ejecutados por la Secretaría;
- XXVI.** Validar, coordinar y efectuar el seguimiento en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, al reporte de la información de las obras o acciones financiadas con recursos del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades;
- XXVII.** Recabar y concentrar la información que la Secretaría de Bienestar Federal solicite, respecto del uso dado a 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;
- XXVIII.** Promover la participación comunitaria en la planeación, registro y establecimiento de mecanismos de control y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, a través de los comités de participación social;
- XXIX.** Proponer y efectuar el seguimiento a los convenios, contratos y demás actos jurídicos de colaboración con el sector público de los tres órdenes de gobierno, sector privado, sector social, instituciones académicas, así como con organismos nacionales e internacionales, a fin de mejorar la implementación de programas en materia de bienestar y desarrollo social;
- XXX.** Realizar el análisis de la medición multidimensional de la pobreza que publica el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XXXI.** Implementar el análisis de datos y procesos cuantitativos enfocados a la aplicación de metodologías de focalización, realizar encuestas con el fin de encauzar la ejecución de programas de bienestar y desarrollo social, así como para orientar la toma de decisiones, encaminadas a mejorar la instrumentación de políticas públicas;
- XXXII.** Emitir opinión respecto a las propuestas en materia de infraestructura social que le sean presentadas, con base en datos

estadísticos oficiales e indicadores de carencias sociales;

XXXIII. Implementar seminarios, foros, talleres o cursos para el aprendizaje y conocimiento de técnicas, así como de metodologías de evaluación y de medición de la pobreza, Bienestar y desarrollo social;

XXXIV. Ejecutar los procesos de trabajo para diseñar, implementar y administrar un sistema automatizado de captura de información de las diferentes unidades administrativas;

XXXV. Establecer los procedimientos, directrices e instrucciones de trabajo para realizar el acopio, concentración, registro y reporte de la información institucional;

XXXVI. Proporcionar, en forma veraz y oportuna, los datos estadísticos necesarios para la elaboración de los informes internos y externos referentes a la operación de la Secretaría;

XXXVII. Elaborar a partir de los bancos de datos estadísticos, los documentos que permitan conocer en forma cuantitativa y gráfica la evolución histórica y actual de la política de Bienestar y desarrollo social;

XXXVIII. Coordinar la recepción y difusión de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y gestionar ante las unidades administrativas la actualización periódica de la información, conforme a la tabla de aplicabilidad y normatividad correspondiente;

XXXIX. Realizar las gestiones al interior de la Secretaría para eficientar los procesos de atención de solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que garanticen la máxima publicidad, la transparencia y la rendición de cuentas;

XL. Coordinar la recepción, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en materia de protección de datos personales;

XLI. Atender los recursos instaurados por los particulares en contra de la Secretaría, y promover los medios de defensa ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, en términos de la legislación aplicable y,

XLII. Las demás que la persona titular de la Secretaría le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 27. La persona titular del Departamento de Evaluación, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Diseñar las estrategias adecuadas y pertinentes para lograr el Bienestar y desarrollo social Integral, orientando las metodologías convenientes para implementar los programas y las acciones;

II. Planificar programas de capacitación en colaboración con el sector público, privado, social y los ayuntamientos para el manejo de herramientas que mejoren los

- resultados en los procesos ejecutados en el desarrollo de sus actividades;
- III.** formular los lineamientos generales y particulares de trabajo conjunto, para eficientar la implementación de las políticas de Bienestar y desarrollo social para el Estado;
- IV.** Verificar el estado de ejecución de las políticas y de los programas sociales, mediante la utilización de metodologías adecuadas para la evaluación;
- V.** Diseñar y aplicar metodologías que permitan evaluar pertinentemente el avance de los programas implementados por la Secretaría;
- VI.** Proponer convenios de colaboración con instituciones académicas que cuenten con programas educativos orientados a la planeación para el desarrollo;
- VII.** Diseñar instrumentos que midan la cobertura poblacional alcanzada en la aplicación de los programas para el desarrollo social;
- VIII.** Coordinar acciones de gestión e intercambio de información, en materia de evaluación e indicadores, de manera constante con los organismos del sector de Desarrollo Social y con el personal de planeación de los ayuntamientos;
- IX.** Participar en actividades de evaluación cuantitativa y cualitativa que mejoren el desempeño de las partes involucradas en el desarrollo de las políticas y programas para el bienestar y desarrollo social;
- X.** Diseñar materiales de capacitación sobre los principales indicadores, que permitan contribuir en la formación técnica del personal de los municipios involucrados en la implementación de las políticas de bienestar y desarrollo social;
- XI.** Proporcionar capacitaciones a los diversos entes de la administración pública estatal y Municipal, para orientar adecuadamente las políticas para el bienestar y desarrollo social;
- XII.** Integrar y administrar el banco de datos de los resultados obtenidos, a partir de la implementación de los programas que inciden en el bienestar y desarrollo social;
- XIII.** Instrumentar, adecuar y diseñar indicadores regionales y estatales con referencia municipal que midan los avances alcanzados por las políticas enfocadas al desarrollo humano y social, así como al abatimiento de la marginación;
- XIV.** Recabar información estadística histórica sobre el desarrollo social en el Estado, que permita comparar dichos datos con los resultados generados actualmente en la materia;
- XV.** Generar información de utilidad para promover acuerdos de coordinación con los tres órdenes de gobierno, para la integración de fondos, programación de recursos, la ejecución, el seguimiento, evaluación e impacto de las acciones en materia del desarrollo social, con base en indicadores;
- XVI.** Verificar la observancia de los principios de igualdad social y de género, en las acciones comunitarias de los programas de desarrollo social;

- XVII.** Generar y modificar los instrumentos que permitan el acopio de información para la medición de los indicadores en la evaluación de las acciones de la Secretaría;
- XVIII.** Diseñar e implementar los indicadores que sean necesarios para evaluar las políticas ejecutadas en los programas de la Secretaría;
- XIX.** Elaborar y proponer el proyecto del programa operativo anual y,
- XX.** Las demás que la persona titular de la Dirección de Análisis y Seguimiento le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 28. La persona titular del Departamento de Seguimiento tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Programar, ejecutar y evaluar el programa de investigación y análisis en temas de bienestar y desarrollo social;
- II.** Implementar la verificación de la ejecución de los programas y proyectos de las diferentes unidades administrativas;
- III.** Recopilar información estadística y geoespacial relativa a la implementación de los programas de bienestar y desarrollo social;
- IV.** Diseñar, modificar o mejorar los programas institucionales a partir de estudios académicos, estadística y cartografía;
- V.** Proponer instrumentos que midan las coberturas en la aplicación de los

programas para el bienestar y desarrollo social;

- VI.** Dirigir actividades de capacitación con los diversos organismos del sector y de los municipios;
- VII.** Vincular acciones de trabajo con instituciones académicas dedicadas a la planeación para el desarrollo, para definir los indicadores estratégicos de la Secretaría;
- VIII.** Verificar la alineación de los programas y proyectos con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IX.** Realizar propuestas de proyectos y proyección de resultados;
- X.** Generar informes de resultados de los estudios, investigaciones, técnicas, métodos y contenidos, en materia de bienestar y desarrollo social, con el fin de presentarlos a la persona titular de la Secretaría, para su correcta difusión y publicación;
- XI.** Colaborar en la integración de los informes de avances de las unidades administrativas, para ser presentados a la persona titular de la Secretaría;
- XII.** Coordinar la integración del sistema de información estadística socioeconómica para apoyar la toma de decisiones, y
- XIII.** Las demás que la persona titular de la Dirección de Análisis y Seguimiento le confiera y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29. La persona titular del Departamento de Análisis Estadístico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Integrar el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social de la Secretaría;
- II.** Cumplir con las estructuras de datos, reglas de captura y la estandarización de los padrones de titulares de derecho para su integración al Registro Único de Programas de Asistencia Social;
- III.** Coordinar acciones y establecer compromisos con los tres órdenes de gobierno, para el envío e integración de la información de los padrones de beneficiarios al Registro Único de Programas de Asistencia Social;
- IV.** Determinar las metas cuantitativas y cualitativas con proyecciones de resultados y diseño de tendencias;
- V.** Analizar estadísticas, bases de datos y comportamiento de las variables en el ámbito económico, social y demográfico en materia de Bienestar y desarrollo social, con información a nivel estatal, regional, municipal, localidad y categoría temática;
- VI.** Promover acciones a fin de fomentar la igualdad, oportunidad y transparencia en el otorgamiento y manejo de los beneficios de los diversos programas de la Secretaría;
- VII.** Proponer la orientación de los programas de la Secretaría, con base en las características económicas, sociales y demográficas de las distintas regiones del Estado;

VIII. Aportar información estratégica para la planeación de las distintas acciones de la política de bienestar y desarrollo social de la Secretaría y,

IX. Las demás que la persona titular de la Dirección de Análisis y Seguimiento le confiera y las disposiciones legales aplicables.

Sección Sexta

Departamento de Atención Regional

Artículo 30. La persona titular del Departamento de Atención Regional tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Realizar tareas de focalización, para la implementación de las acciones o programas sociales ejecutados por la Secretaría, a fin de identificar las zonas con índices de mayor vulnerabilidad, marginación o rezago social en el Estado;
- II.** Promover la participación de los sectores social, privado y público, en sus tres niveles de gobierno, en la consecución de objetivos de bienestar y desarrollo social;
- III.** Proponer acuerdos con los diferentes niveles de gobierno, para el diseño de la metodología, distribución y ejercicio de fondos para programas sociales y de infraestructura social municipal, con recursos federales, estatales y municipales;
- IV.** Vincular y coordinarse con las demás unidades administrativas, órganos estatales y federales para incorporar a las personas en situación de vulnerabilidad en los diferentes programas sociales;

- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría la implementación de programas para la atención de las zonas con índices de mayor vulnerabilidad, marginación o rezago social en el Estado;
- VI. Coadyuvar con las unidades administrativas en la realización de las acciones requeridas para ejecutar los programas sociales que cada una implemente;
- VII. Establecer un vínculo constante con la sociedad, fortaleciendo las bases de participación y organización social, para lograr el Bienestar y desarrollo social sustentable;
- VIII. Participar con dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, en la consecución de objetivos de bienestar y desarrollo social, procurando el acompañamiento para lograr su mejor ejecución en el territorio Tlaxcalteca;
- IX. Proponer mecanismos de vinculación entre las unidades administrativas y direcciones operativas, así como con los municipios, para generar soluciones a temas de bienestar y desarrollo social;
- X. Proponer la suscripción de convenios con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, que faciliten las acciones de coordinación y seguimiento con la Secretaría y,
- XI. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría o por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. La persona titular del Departamento de Comunicación Social, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Difundir los programas de Bienestar y desarrollo social de la Secretaría;
- II. Asegurar el uso adecuado de la imagen de la Secretaría, en lo que concierne al logotipo, identidad gráfica y colores, en campañas de difusión y promoción de los programas sociales, exposiciones y actos, papelería oficial, publicaciones internas y externas que realice y otras de naturaleza análoga y supervisar el cumplimiento de los lineamientos del manual de identidad, para la aprobación de material publicitario;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría el sistema de comunicación interno, que garantice el flujo de información oportuna entre sus unidades administrativas;
- IV. Elaborar y gestionar la publicación de materiales informativos para la prensa escrita, radio, televisión y otros medios, que emita la persona titular de la Secretaría, así como los promocionales que se empleen en la difusión del quehacer de la dependencia;
- V. Organizar y apoyar en las conferencias de prensa, a la persona titular de la Secretaría;
- VI. Capturar, analizar, sintetizar, recopilar notas informativas, así como monitorear la cobertura que los medios de comunicación, realicen de las actividades efectuadas por la Secretaría;

Sección Séptima

Departamento de Comunicación Social

- VII.** Proveer los elementos informativos relevantes de los aspectos políticos, económicos, sociales y culturales que se suscitan en la entidad, en materia de competencia de la Secretaría;
- VIII.** Promover la participación de los medios de comunicación masiva en el fortalecimiento de las políticas de bienestar y desarrollo social;
- IX.** Elaborar estrategias y lineamientos de trabajo para fortalecer las acciones y programas de la Secretaría, a través de la comunicación social;
- X.** Operar perfiles de redes sociales creados para la difusión de las actividades realizadas por la Secretaría;
- XI.** Conformar el acervo informativo y audiovisual de la Secretaría y,
- XII.** Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría o disposiciones legales aplicables.
- promociones y demás documentación recibida, en términos de la fracción que antecede; así como en el sistema informático implementado para tal efecto;
- III.** Resguardar bajo su control el archivo de la Secretaría, donde conservará los acuses de recibo de los oficios, circulares y demás objetos relacionados con los mismos;
- IV.** Recibir y gestionar las distintas peticiones de la ciudadanía, canalizándolas a las unidades administrativas que correspondan, para ser atendidas;
- V.** Recopilar, analizar, canalizar y efectuar el seguimiento de las demandas y peticiones de la ciudadanía, en materia de bienestar y desarrollo social;
- VI.** Recibir y orientar a las personas que solicitan algún apoyo, efectuar el control y seguimiento de dichas solicitudes y proporcionar información sobre el estado que guardan las mismas;
- VII.** Fortalecer las relaciones con dependencias federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas de asistencia social, a fin de lograr una óptima coordinación y elevar la calidad en la atención ciudadana;
- VIII.** Implementar mecanismos de coordinación y seguimiento con las instancias o autoridades correspondientes a fin de coadyuvar a la respuesta o solución oportuna y expedita de las solicitudes presentadas por la ciudadanía ante la Secretaría;
- IX.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la agenda de los asuntos a tratar, en relación a las necesidades de

Sección Octava

Departamento Técnico

Artículo 32. La persona titular del Departamento Técnico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Recibir los oficios y demás correspondencia dirigida a la Secretaría, otorgar el acuse de recibo correspondiente y asentar, tanto en el oficio, como en el acuse de recibo, razón con sello oficial, expresando la fecha, hora, número de fojas y documentos anexos;
- II.** Registrar por riguroso orden progresivo, en el libro que al efecto se lleve, las

- gestión y coordinación con los tres órdenes de gobierno, en observancia de la política de Bienestar y desarrollo social;
- X.** Fomentar y promover la proximidad social en el personal de la Secretaría;
- XI.** Apoyar, capacitar y asesorar a las unidades administrativas, en materia de instalación, mantenimiento y operación de los equipos de cómputo, así como para el desarrollo y operación de programas de los mismos;
- XII.** Vigilar que los equipos de cómputo y accesorios asignados a las unidades administrativas funcionen en óptimas condiciones;
- XIII.** 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
- XIV.** Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría o disposiciones legales aplicables.
- II.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la preparación del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, en congruencia con los lineamientos estratégicos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con la legislación aplicable;
- III.** Controlar el ejercicio del presupuesto asignado, en coordinación con las instancias administrativas competentes, llevando un estricto registro, control y evaluación de los requerimientos de cada una de las unidades administrativas;
- IV.** Gestionar la autorización de los pagos a contratistas, proveedores, viáticos y gastos en coordinación con las dependencias competentes;
- V.** Procurar y supervisar que se lleve un adecuado control de plazas, permisos, altas y bajas, cambios de adscripción o cualquier otro movimiento relacionado con el personal servidor público, con base en las disposiciones y lineamientos emanados de las dependencias competentes del Gobierno del Estado;

Sección Novena
Departamento Administrativo

Artículo 33. La persona titular del Departamento Administrativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros que requiera la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI.** Tramitar los nombramientos, contrataciones, remociones, cambios de adscripción, promociones, comisiones, suspensión, cese, renuncia, vacaciones, baja, licencia o jubilación del personal en coordinación con la dependencia correspondiente y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Instrumentar mecanismos de control que permitan obtener información sobre inasistencias, incapacidades y permisos del personal;

- VIII.** Integrar y administrar los expedientes del personal;
- IX.** Detectar las necesidades de capacitación del personal y proponer la instrumentación de programas que permitan responder a los requerimientos para el mejor desarrollo de sus funciones;
- X.** Realizar ante la dependencia competente los trámites necesarios para el pago de sueldos del personal;
- XI.** Supervisar la correcta utilización de los recursos asignados a los proyectos de las distintas unidades administrativas, cumpliendo con el manejo transparente de los recursos asignados;
- XII.** Establecer, coordinar y monitorear la operación del sistema integral de información financiera;
- XIII.** Tramitar de manera oportuna los servicios y requerimientos de recursos materiales que soliciten las unidades administrativas, programando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón a sus necesidades, así como supervisar los procedimientos de compra necesarios, en coordinación con las dependencias de la administración pública;
- XIV.** Proponer, para su baja, los bienes muebles que por su deterioro, no son aptos para su uso, en términos de la legislación aplicable;
- XV.** Coordinar, apoyar e intervenir con las unidades administrativas competentes, en el proceso de entrega-recepción intermedia o final, según corresponda, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- XVI.** Procurar el mantenimiento de los bienes adquiridos o arrendados, a fin de que se encuentren en las condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;
- XVII.** Coadyuvar y participar con la dependencia competente, en la realización de las funciones y obligaciones que le corresponda llevar a cabo de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala;
- XVIII.** Verificar y considerar las providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes asignados a la Secretaría, y sobre los que tenga posesión, así como mantener actualizado el control de sus inventarios;
- XIX.** Facilitar el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones, así como proveer la información necesaria para el ejercicio de sus facultades al personal de las dependencias competentes;
- XX.** Formular actas administrativas que, con motivo de los actos del personal servidor público, deban integrarse y,
- XXI.** Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría o por las disposiciones legales aplicables.

Sección Décima
Departamento Jurídico

Artículo 34. La persona titular del Departamento Jurídico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Asesorar a la Secretaría en los trámites y asuntos de índole legal en que tenga interés o injerencia;
- II.** Representar legalmente a la Secretaría, así como a la persona titular de la misma, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos del Estado y de la Federación, e interponer los medios de defensa y trámites procesales con la suma de facultades generales y especiales que le correspondan conforme a la legislación aplicable;
- III.** Dirigir y supervisar los asuntos jurídicos que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa y participar en los del sector, cuando así lo instruya la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Apoyar y asesorar en el ámbito jurídico a las unidades administrativas;
- V.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y tesis jurisprudenciales, relacionadas con la esfera de competencia de la Secretaría;
- VI.** Formular y promover en nombre y representación de la Secretaría los procedimientos legales a que haya lugar, por hechos, acciones u omisiones relacionadas con la misma;
- VII.** Elaborar los proyectos de los informes previo y justificado que en materia de juicio de amparo deba presentar la persona titular de la Secretaría, cuando sea señalada como autoridad responsable, así como intervenir cuando tenga el carácter de tercero interesado y formular las promociones relativas a la tramitación de dichos procedimientos;
- VIII.** Coadyuvar con la persona titular del Departamento Administrativo en la generación de herramientas e información para la tramitación de los asuntos laborales que se substancien ante los diversos tribunales del trabajo, cuando se trate del personal servidor público;
- IX.** Revisar y proponer mejoras con relación a los aspectos jurídicos de los convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos que le sean propuestos por las unidades administrativas y efectuar el control y registro de los mismos;
- X.** Elaborar y autorizar los formatos e instructivos para la celebración de convenios, contratos y demás acuerdos con dependencias, entes públicos, entidades federativas, municipios, personas físicas, morales y demás organizaciones de los sectores social y privado, y una vez que se hayan firmado, proceder a su resguardo;
- XI.** Establecer, analizar, efectuar el seguimiento y tramitar los contratos y convenios que suscriba la Secretaría con diversos organismos, instituciones o personas;
- XII.** Implementar un sistema de control y registro de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría;
- XIII.** Revisar y formular los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de observancia general y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría,

- considerando la participación de las unidades administrativas que correspondan y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- XIV.** Revisar las propuestas de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, remitiéndolos a la persona titular de la Secretaría para su aprobación y de resultar procedente, realizar los trámites y gestiones correspondientes;
- XV.** Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los ordenamientos, disposiciones y documentos que emita la persona titular de la Secretaría y que de conformidad con las disposiciones legales aplicables así lo requieran;
- XVI.** Supervisar que la Secretaría y personal adscrito, cumpla y observe las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVII.** Brindar apoyo jurídico en la elaboración de los proyectos programáticos de la Secretaría;
- XVIII.** Auxiliar al Departamento Administrativo en la formulación de actas administrativas que, con motivo de los actos del personal servidor públicos deban instrumentarse;
- XIX.** Requerir a las demás unidades administrativas la documentación e información para la adecuada defensa legal de la Secretaría y demás trámites que correspondan, y

- XX.** Las demás que la persona titular de la Secretaría le confiera y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS DEL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 35. En las ausencias temporales que no excedan de quince días, la persona titular de la Secretaría será suplida por la persona titular del Departamento Administrativo.

En las ausencias que excedan de quince días, la persona titular de la Secretaría será suplida por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 36. Las personas titulares de las Direcciones, durante sus ausencias temporales, serán suplidas por el personal servidor público que designe la persona titular de la Secretaría. Las personas titulares de los Departamentos, en sus ausencias temporales, serán suplidos por el personal servidor público que para tal efecto sea designado por la persona titular de la Dirección correspondiente.

Artículo 37. Las personas titulares de los Departamentos Administrativo, Técnico, Jurídico, Comunicación Social y Atención Regional, durante sus ausencias temporales o definitivas, serán suplidas por quien designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 38. En caso de que las personas titulares de las Direcciones, no hubieren hecho ninguna designación, ésta la realizará la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día

siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, Segunda Época, No. 7, Primera Sección, de fecha dieciséis de febrero de dos mil veintidós.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. La Secretaría tendrá un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Reglamento, para la expedición de los Manuales de Organización y Procedimientos, en tanto se expiden los mismos, la persona titular de la Secretaría queda facultada para resolver las cuestiones de organización y procedimiento que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior.

**LORENA CUÉLLAR CISNEROS
GOBERNADORA DEL ESTADO**

Rúbrica y sello

**LUIS ANTONIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica y sello

**MARÍA ESTELA ÁLVAREZ CORONA
SECRETARIA DE BIENESTAR**

Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

