



## **GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA**

### **SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA**

### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN

DICIEMBRE 2023

Rúbrica

David Guerrero Tapía  
Titular de la  
Secretaría de  
Ordenamiento  
Territorial y Vivienda

Rúbrica

Lorena Cuellar  
Cisneros  
Titular de Ejecutivo  
del Estado de  
Tlaxcala

## Índice

<b>I.</b>	Introducción.....	4
<b>II.</b>	Objetivo del Manual.....	4
<b>III.</b>	Antecedentes históricos.....	5
<b>IV.</b>	Marco Jurídico.....	6
<b>V.</b>	Misión y Visión.....	9
<b>VI.</b>	Atribuciones.....	9
<b>VII.</b>	Estructura Orgánica.....	13
<b>VIII.</b>	Organigrama.....	14
<b>IX.</b>	Objetivo y Funciones.....	15
<b>X.</b>	Glosario de Términos.....	44

## **I. Introducción**

El presente Manual de Organización de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda es un instrumento de observancia general; tiene como propósito servir como un documento de consulta para entender el funcionamiento de esta Dependencia Centralizada del Gobierno del Estado de Tlaxcala; así como, el rol de las unidades administrativas que la conforman y del personal de nuevo ingreso, o en general, a todo aquel que busca informarse sobre los alcances de sus funciones, y mantener el equilibrio entre el desempeño laboral y los comportamientos éticos.

Este Manual de Organización se integra con la participación de cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría y deberá ser actualizado cuando exista una modificación, crecimiento o decremento de la estructura orgánica, al cambio de las funciones ya sea de un puesto a otro, o independientemente de cada unidad administrativa y con la modificación dentro del reglamento interior o ley orgánica, debiendo participar en la actualización todas las Direcciones y Departamentos que conforman la Secretaría para su correcta elaboración y validación con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, siendo un eje rector para la posterior puesta en marcha del programa de Reingeniería.

Se elabora de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha de última reforma de 03 de octubre de 2023 en sus artículos 34, fracción XIII y el artículo Décimo Séptimo Transitorio.

Este manual se usará como herramienta organizacional de trabajo y consulta, con la finalidad de difundir una visión clara sobre los objetivos planteados a cada una de las unidades administrativas de la Secretaría, también es un medio con el cual familiarizarse con el marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, niveles jerárquicos y líneas de comunicación que rigen el funcionamiento de esta institución; así como, la misión, visión, objetivos y funciones, encaminadas al logro de objetivos. Por esta razón a este documento se le deberá dar difusión y estar al alcance de todos, de igual forma debe ser actualizado siempre que se requiera, para que siempre contenga información veraz y que represente adecuadamente el correcto funcionamiento de la Secretaría.

## **II. Objetivo del Manual**

Este Manual de Organización tiene como objetivo proporcionar a cada uno de los servidores públicos que integran la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda, información detallada y ordenada acerca de los aspectos de administración interna, como son los niveles de responsabilidad de cada una de las unidades administrativas, las líneas de mando y sus funciones. Para mantener un orden en cuanto a asignación de funciones y correcta gestión de la organización.

Este manual será un documento de información y consulta para los servidores públicos que actualmente se encuentren laborando en esta Dependencia, así como todo aquel que se encuentre en proceso de ingreso para que puedan conocer con claridad la importancia y funciones realizadas por la unidad administrativa a la que pertenezca.

### III. Antecedentes históricos

El primer antecedente que se tiene de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda data del año 1941 al crearse la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, iniciando originalmente como un Departamento de Obra Pública.

Pasado el tiempo y derivado de la demanda que se presentaba al Departamento, en el año 1970 cambia su denominación a Dirección de Obras Públicas, nivel que mantuvo hasta el año de 1980, que mediante el decreto número 131 de fecha 05 de marzo de 1980, la Dirección de Obras Públicas eleva su rango a Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

El 21 de enero de 1981, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el decreto número 7 por el que se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y derivado de esta reforma, es modificada la denominación de la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas a “Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano” (SECODUR), cuya estructura administrativa se integró con 4 Direcciones: Planeación, Proyectos, Operación de Programas e Ingeniería y Operación Urbana.

Para el 06 de diciembre de 1983 se publica en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala el decreto número 3, provocando nuevamente la modificación de la denominación, convirtiéndose en la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología (SECODURE), agregándose las atribuciones que correspondían al cuidado del medio ambiente.

Derivado de la exigencia de nuevas y mejores soluciones en materia de desarrollo y crecimiento de vivienda, mediante decreto número 19 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de enero de 1987, fue reformada la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, confiriéndole nuevas atribuciones a la Secretaría y modificando su denominación a “Secretaría de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Vivienda (SECODUVI)”.

Mediante decreto número 162 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala el 7 Abril de 1998, fue expedida una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en la cual se mantiene la misma denominación de SECODUVI y se establece que esta Dependencia es la encargada de ejecutar y normar los programas de obras públicas del Gobierno, así como definir las políticas de ordenación de los asentamientos humanos y de vivienda en el Estado. Dentro de las principales facultades que la ley preveía para la Secretaría se encontraban la realización de las obras públicas directamente o a través de terceros, la reconstrucción y conservación de edificios y monumentos del estado, la construcción y conservación de carreteras y demás vías de comunicación de jurisdicción estatal y coordinar la elaboración, revisión y ejecución del Plan Estatal de Desarrollo Urbano; atribuciones que me mantuvieron hasta el año 2021.

Por decreto número 345, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de septiembre de 2021, fue expedida una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la cual extingue a la SECODUVI y crea la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda, como la Dependencia encargada de establecer la política estatal de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial, que a diferencia de las leyes anteriores, no había una Secretaría focalizada a atender esos rubros de manera exclusiva, cambiando

totalmente la estructura orgánica de ser una Dirección de la extinta SECODUVI, pasó a ser una Secretaría y con ello tener su estructura orgánica propia.

Derivado de lo anterior, se realizó la transferencia de las unidades administrativas siguientes: Dirección de Desarrollo Urbano que se encuentra adscrita a la Secretaría de Infraestructura (SI) y el resto del Instituto Inmobiliario de Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala (INDUVIT) pasó a la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda, buscando con ello potenciar cada uno de los sectores mediante las Secretarías de nueva creación y de esta manera se dedicasen exclusivamente a la materia que les ocupa, logrando con esto una mejora significativa en la población Tlaxcalteca.

## **IV. Marco Jurídico**

### **Federal**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 5-Febrero-1917, última reforma 6-junio-2023).
- Ley de Aguas Nacionales (D.O.F. 1-Diciembre-1992, última reforma 08-Mayo-2023).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 4-Enero-2000, última reforma 20-Mayo-2021).
- Ley de Vivienda (D.O.F. 27-Junio-2006, última reforma 14-Mayo-2019).
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas (D.O.F. 6-Mayo-1972, última reforma 16-Febrero-2018).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30-Marzo-2006, última reforma 13-Noviembre-2023).
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F. 28-Enero-1988, última reforma 8-Mayo-2023).
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (D.O.F. 5-Junio-2018, última reforma 28-Abril-2022).
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (D.O.F. 28-Noviembre-2016, última reforma 1-Junio-2021).
- Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F. 20-Mayo-2004, última reforma 03-Mayo-2023).
- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas (D.O.F. 8-Diciembre-1975, última reforma 3-Diciembre-2020).

- Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales (D.O.F. 12-Enero-1994, última reforma 25-Agosto-2014).
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (D.O.F. 30-Mayo-2000, última reforma 31-October-2014).
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (D.O.F. 9-Diciembre-2020).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-Junio-2006, última reforma 13-Noviembre-2020).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 28-Julio-2010, última reforma 24-Febrero-2023).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F. 9-Agosto-2010, última reforma 02- noviembre de 2017).
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (D.O.F. 12-Julio-2019).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (D.O.F. 28-Noviembre-2022).
- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024 (D.O.F. 26-junio-2020).

**Estatat:**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, (los días miércoles 2, 9,16, 23 y 30 de octubre; 6 y 20 de noviembre; 4 y 11 de diciembre de 1918, última reforma 31-October-2023).
- Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tlaxcala (P.O. 04-Septiembre-2018).
- Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Tlaxcala (P.O 17-Agosto-2004).
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios (P.O. 24-Diciembre-2019, última reforma 29-Septiembre-2020).
- Ley de Fomento Económico del Estado de Tlaxcala (P.O. 4-Diciembre-2009, última reforma 3-October-2023).
- Ley de la Construcción del Estado de Tlaxcala (P.O. 6-Diciembre-2013, última reforma 10-Febrero-2021).
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Tlaxcala y sus Municipios (P.O. 13-Mayo-2021 última reforma 3-October-2023).

- Ley de Obras Públicas para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios (P.O. 11-October-2004, última reforma 24-Mayo-2023).
- Ley de Protección y Conservación de Monumentos y Edificios del Estado de Tlaxcala (P.O. 18-Enero-1956).
- Ley de Protección al Medio Ambiente y del Desarrollo Sostenible del Estado de Tlaxcala (P.O. 2-Junio-2022, última reforma 19-octubre-2022).
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, (P.O 30-Noviembre-2001, última reforma 3-October-2023).
- Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala (P.O. 11-Mayo-2005).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala (P.O. 31-Diciembre-2003, última reforma 12-Abril-2018).
- Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios (P.O. 31-Diciembre-2007, última reforma 22-Diciembre-2021).
- Ley Municipal del Estado de Tlaxcala (P.O. 20-Diciembre-2001, última reforma 3-October-2023).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala (P.O. 6-Septiembre-2021, última reforma 03-October-2023).
- Ley de Vivienda del Estado de Tlaxcala (P.O. 11-Noviembre-2010, última reforma 16-Noviembre-2023).
- Código de Ética de la Administración Pública Estatal (P.O 14-junio-2022).
- Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios (P.O. 31-Diciembre-2002, última reforma 3-October-2023).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda (P.O. 30-Noviembre-2022).
- Reglamento de la Ley de Ecología y Protección al Ambiente del Estado de Tlaxcala en Materia de Impacto y Riesgo Ambiental (P.O. 24-Marzo-2004).
- Normas Técnicas de la Ley de la Construcción del Estado de Tlaxcala (P.O. 13-Abril-2018).
- Plan de Desarrollo de la Zona Metropolitana Tlaxcala – Apizaco (P.O. 6-Junio-2013).
- Actualización del Plan de Desarrollo de la Zona Metropolitana Puebla – Tlaxcala (P.O. 14-Agosto-2013).

- Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal vigente 2023 (P.O. 26-Diciembre-2022).
- Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 (P.O. 28-Marzo-2022).
- Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Tlaxcala (P.O. 4-Junio-2013).

## V. Misión y Visión

### Misión:

Establecer y promover la política estatal de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda, al diseñar, definir y ejecutar los planes, programas y acciones de desarrollo sostenible y equilibrio del territorio tlaxcalteca con un sentido de protección, conservación, mejoramiento, crecimiento, expansión, consolidación y redensificación de zonas metropolitanas, conurbaciones, ciudades, localidades, colonias y demás asentamientos humanos urbanos y rurales; así como diseñar, promover y ejecutar políticas y programas que permitan reducir el rezago habitacional para que las familias tlaxcaltecas tengan acceso a una vivienda digna.

### Visión:

Ser una Dependencia que regule y apoye el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en el marco del Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano, con el fin de impulsar el derecho humano a la vivienda, en coordinación con las entidades de la administración pública de los diferentes órdenes de gobierno, en beneficio de la población tlaxcalteca.

## VI. Atribuciones

En base a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala de fecha 6 de septiembre de 2021, con última reforma de fecha 03 de octubre de 2023, en sus artículos 59 y 60, en los cuales recae en la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda las siguientes atribuciones:

### Capítulo XIV

#### De la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda

**Artículo 59.** La Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda es la dependencia encargada de establecer la política estatal de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la administración pública y con las autoridades municipales y en marco de la política nacional en la materia, en apego a la legislación vigente que resulte aplicable.

**Artículo 60.** A la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda le corresponde a ésta el despacho de los asuntos siguientes:



- I. Diseñar, definir y ejecutar los planes, programas y acciones en materia de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial, de conformidad con la legislación aplicable y los lineamientos y criterios que al efecto emita el Titular del Ejecutivo, así como someterlos para su análisis y, en su caso, aprobación a la Coordinación General de Planeación e Inversión;
- II. Coordinar la elaboración, revisión y ejecución del Plan Estatal de Desarrollo Urbano y los programas que de él emanen, así como participar en la evaluación de los resultados de conformidad con lo que señale el Sistema Estatal de Control y Evaluación;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, centros de población y los programas parciales y sectoriales que así lo requieran, así como el desarrollo rural integral;
- IV. Regular, promover y vigilar el desarrollo de las zonas metropolitanas, conurbaciones, ciudades, localidades, colonias y demás asentamientos humanos, mediante una adecuada planificación, zonificación y ordenación del territorio;

(La siguiente fracción fue reformada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)

- V. Promover y ejecutar acciones de vivienda, programas de mejoramiento y reserva territorial, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables;
- VI. Establecer la coordinación con las instancias federales y municipales, así como el sector público y privado que tengan por objetivo la gestión y promoción de los programas de vivienda;
- VII. Planear el desarrollo territorial y urbano a través de las políticas de conservación, mejoramiento, crecimiento, expansión, consolidación y redensificación de manera transversal en coordinación con las instancias competentes;
- VIII. Promover la elaboración, revisión y actualización de los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial estatal, regionales, municipales, de zonas metropolitanas, conurbaciones, centros de población y los que de ellos deriven, así como la creación y administración de reservas territoriales en los municipios, con la participación de los sectores público y privado;
- IX. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento urbano de las zonas marginadas y periferias en situación de riesgo;
- X. Formular los programas de desarrollo urbano y las declaratorias sobre usos, reservas y destinos de predios;
- XI. Participar en la elaboración y ejecución de las acciones, obras y programas en materia de construcción, mejoramiento y saneamiento de vivienda y desarrollo urbano, en coordinación con las autoridades estatales en materia de infraestructura;

- XII.** Impulsar la participación del sector público y privado en la construcción de fraccionamientos y condominios de interés social y popular;
- XIII.** Gestionar ante las instituciones de crédito e instituciones de vivienda la disponibilidad de recursos financieros suficientes para la construcción y otorgamiento de vivienda;
- XIV.** Regularizar la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares en las zonas urbanas con apego a la legislación que resulte aplicable;
- XV.** Suscribir, cuando así proceda, las escrituras públicas o títulos de propiedad con los que se reconozca la propiedad de los particulares en virtud de la regularización;
- XVI.** Celebrar convenios de coordinación y colaboración con instancias federales y municipales, así como con los sectores social y privado, en las materias que le competan a la dependencia;
- XVII.** Expedir los lineamientos para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y vigilar y sancionar su falta;
- XVIII.** Planear, diseñar, promover y concertar mecanismos de financiamiento para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- XIX.** Estudiar, planear y proponer la creación de nuevos centros de población;
- XX.** Promover y proponer acciones encaminadas al desarrollo sostenible y equilibrado de las zonas urbanas y rurales;
- XXI.** Llevar a cabo el procedimiento de cambio de régimen de fraccionamientos rurales al dominio pleno;
- XXII.** Implementar acciones para el ordenamiento y la regulación de las zonas urbanas y rurales;
- XXIII.** Llevar a cabo estudios, estadísticas e investigaciones relativas al ordenamiento territorial sustentable;
- XXIV.** Integrar, priorizar, encauzar y atender la demanda social de infraestructura y equipamiento urbano;  
  
(La siguiente fracción fue reformada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)
- XXV.** Llevar a cabo los procedimientos administrativos que se promuevan por los propietarios de terrenos de fraccionamientos rurales, así como fijar las bases para resolver las controversias que se susciten entre particulares;

(La siguiente fracción fue reformada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)

- XXVI.** Realizar los estudios pertinentes a efecto que se conozcan las necesidades reales en las zonas de mayor marginación en el Estado de Tlaxcala, a fin de que se impulse la construcción de viviendas de interés social dentro de los programas de la Secretaría;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)

- XXVII.** Proponer la unificación de criterios en el ámbito estatal y municipal para la planeación y ejecución de los programas de vivienda;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)

- XXVIII.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, la expropiación por causa de utilidad pública que favorezca el ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda, observando en todo momento las leyes que rijan la materia;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial el Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)

- XXIX.** Coordinar y operar los fondos de vivienda que se constituyan en la entidad, así como coordinar y evaluar el Sistema Estatal de Vivienda;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022).

- XXX.** Adquirir, enajenar, permutar, arrendar y en general realizar todo acto jurídico para dar cumplimiento a los planes y programas encaminados al ordenamiento territorial y urbano, así como la dotación de mejor infraestructura urbana y comercial para contribuir al desarrollo de las comunidades y zonas de mayor marginación en el Estado, para satisfacer la demanda de vivienda de interés social digna y en observancia de la política de ordenamiento territorial en la entidad;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022).

- XXXI.** Constituir y operar reservas territoriales en términos de la legislación aplicable, previo estudio para determinar las necesidades de suelo y vivienda digna que requieran las distintas regiones del Estado, gestionando ante las autoridades que corresponda su asignación de acuerdo a las normas para el ordenamiento territorial y desarrollo urbano que determine la persona titular del Poder Ejecutivo;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022).

- XXXII.** Promover la participación de la población en acciones de auto construcción de vivienda digna, en las comunidades encaminadas al mejoramiento de sus condiciones de vida, a través de capacitación en la materia;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022).

- XXXIII.** Gestionar ante las autoridades competentes la desregulación, desgravación, simplificación de normas y trámites locales, federales y municipales en materia de desarrollo urbano y construcción de vivienda de interés social;

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)

- XXXIV.** Programar, proyectar, ejecutar, controlar y vigilar la realización de toda la obra de vivienda, así como celebrar y vigilar el cumplimiento de los convenios y demás actos jurídicos inherentes a la obra pública de conformidad con la legislación aplicable, y

(La siguiente fracción fue adicionada por Decreto No. 85, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 6 Novena Sección, de fecha 09 de febrero de 2022)

- XXXV.** Las demás que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, esta Ley y demás ordenamientos legales.

## **VII. Estructura Orgánica**

### **1. Secretario**

**1.0.1** Departamento Administrativo

**1.0.2** Departamento Jurídico

### **1.1 Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial**

**1.1.1** Departamento de Gestión Integral de Riesgos

**1.1.2** Departamento de Ordenamiento Territorial

### **1.2 Dirección de Desarrollo Metropolitano**

**1.2.1** Departamento de Planeación y Coordinación de Programas

- 1.3 Dirección de Ordenamiento Rural
  - 1.3.1 Departamento de Desarrollo Rural Sostenible
  
- 1.4 Dirección de Vivienda
  - 1.4.1 Departamento de Ejecución y Supervisión

### VIII. Organigrama



## **IX. Objetivo y Funciones**

### **Titular de la Secretaría**

#### **Objetivo:**

Establecer y conducir la política estatal de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la administración pública y con las autoridades municipales.

Coordinar la elaboración y ejecución de los Programas Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Estatal de Vivienda, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y las disposiciones jurídico-administrativas vigentes en la materia.

#### **Funciones:**

- I.** Ejercer la representación legal correspondiente de la Secretaría en los asuntos de su competencia con las instancias correspondientes;
- II.** Suscribir los escritos o instrumentos notariales mediante los cuales designe representantes legales en los procedimientos o asuntos, en que la Secretaría sea parte;
- III.** Instruir la actualización permanente de los instrumentos de planeación que integran el Sistema Estatal de Planeación Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para que se ajuste a la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- IV.** Coordinar con las dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal competentes, la elaboración y actualización de los programas de ordenamiento territorial, de desarrollo urbano y vivienda;
- V.** Verificar que los programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda, se ajusten a la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial y a las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo;
- VI.** Celebrar convenios con los Municipios y Dependencias Federales y Estatales competentes, para la elaboración y actualización de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- VII.** Controlar, en coordinación con la Oficialía Mayor de Gobierno, las reservas territoriales del Gobierno del Estado;
- VIII.** Instruir el seguimiento de los resultados de la evaluación realizada a los programas que integran el Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano;
- IX.** Suscribir los dictámenes de congruencia de los programas que integran el Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano;

- X.** Dirigir las políticas gubernamentales de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda conforme a las disposiciones jurídico administrativas vigentes, a fin de regular los asentamientos humanos y mejorar las condiciones de vida de la población tlaxcalteca;
- XI.** Promover la actualización de los programas de zonas metropolitanas o conurbadas interestatales e intermunicipales y los programas sectoriales y regionales, en los plazos que señalan las leyes federales y estatales en la materia;
- XII.** Instruir que se proporcione asesoría técnica y jurídica a los municipios con el objeto de lograr la actualización de los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XIII.** Gestionar la adquisición o expropiación de inmuebles asignados en las zonificaciones secundarias con uso de suelo habitacional para destinarlo a la construcción de vivienda social;
- XIV.** Emitir las reglas de operación de los programas de vivienda que ejecute la Secretaría;
- XV.** Solicitar a la Oficialía Mayor de Gobierno, la contratación de obras y servicios en materia de desarrollo urbano y vivienda;
- XVI.** Ejecutar las acciones de vivienda conforme a las reglas de operación de los programas de vivienda cuya ejecución corresponda a la Secretaría;
- XVII.** Promover que en los programas estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como de zonas metropolitanas, se incluyan las reservas territoriales, y las carteras de proyectos de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;
- XVIII.** Proponer a los municipios, que en la zonificación secundaria de sus respectivos territorios, se ajuste a los polígonos de protección y amortiguamiento o a los perímetros de contención urbana;
- XIX.** Proponer con las instancias correspondientes, acciones para la elaboración de los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y se establezcan acciones de desarrollo para zonas marginadas, impidiendo la urbanización de zonas en situación de riesgo;
- XX.** Integrar en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, procedimientos, estrategias y acciones que tengan por objeto el control, solución y regularización de los asentamientos humanos irregulares;
- XXI.** Gestionar la publicación y registro de las declaratorias sobre usos, reservas y destinos de áreas o predios;
- XXII.** Validar la promoción, publicación y difusión en los medios de comunicación, los programas de vivienda, con el objeto de lograr la participación de los sectores público y privado;

- XXIII.** Vigilar la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Secretaría, para el cumplimiento de las metas establecidas;
- XXIV.** Instruir el inicio de los procedimientos administrativos con estricto respeto a los derechos humanos, con el objeto de determinar posibles infracciones e imponer sanciones a los infractores de las normas y disposiciones jurídicas en la materia;
- XXV.** Integrar, a solicitud de la parte interesada, los expedientes que tengan por objeto la regularización de la propiedad en favor de las personas que por sus condiciones económicas así lo requieran;
- XXVI.** Validar el seguimiento de los compromisos derivados de la suscripción de los convenios que la Secretaría formalice con los sectores público, privado y social, en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda;
- XXVII.** Instruir a las unidades administrativas de la Secretaría, el control supervisión y ejecución de los contratos de obra y servicios que les competan, hasta su cierre;
- XXVIII.** Rescindir los contratos de obras públicas y servicios celebrados por la Secretaría, por incumplimiento a las cláusulas del contrato y a la normatividad aplicable;
- XXIX.** Determinar la suspensión temporal o la terminación anticipada de los contratos celebrados por la Secretaría, en los casos previstos por la ley de la materia;
- XXX.** Ordenar la integración de expedientes que tenga por objeto la creación de nuevos centros de población;
- XXXI.** Proponer la actualización de las leyes y reglamentos en la materia que tengan por objeto el desarrollo sostenible y equilibrado de las zonas urbanas y rurales;
- XXXII.** Considerar para su inclusión en el Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado, acciones, estrategias y líneas de acción que permitan al municipio, a través de la zonificación secundaria, el ordenamiento territorial de las zonas urbanas y rurales dentro de su jurisdicción;
- XXXIII.** Celebrar convenios con instituciones educativas que tengan por objeto la elaboración y/o actualización de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XXXIV.** Proporcionar a los municipios que lo requieran, los estudios, estadísticas e investigaciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano sustentable, para la elaboración o actualización de sus programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XXXV.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren dentro de los archivos de la Secretaría, así como de la documentación emitida por el personal servidor público en el desempeño de su función; y



- XXXVI.** Todas aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular del poder ejecutivo y/o leyes competentes.

### **Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial**

#### **Objetivos:**

Promover la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de planeación del ordenamiento territorial y desarrollo urbano, estatal y municipales, que propicien el crecimiento ordenado de los centros de población de la Entidad conforme a las disposiciones establecidas en materia de ordenamiento territorial, federal y estatal.

Elaborar los dictámenes de congruencia respecto de lo establecido en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, con lo solicitado por los particulares y niveles de gobierno.

#### **Funciones:**

- I.** Realizar la revisión periódica del programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, proponiendo su actualización en los plazos señalados en ley de la materia;
- II.** Difundir el programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, en los sectores público, privado y social, resaltando la importancia de su cumplimiento;
- III.** Coordinar con las autoridades municipales a efecto de que se lleve a cabo la actualización de los programas municipales en los plazos señalados en la ley de la materia;
- IV.** Revisar y validar la elaboración de los programas municipales;
- V.** Participar en los foros de consulta en el proceso de elaboración o actualización de los programas municipales;
- VI.** Coordinar con las autoridades estatales y municipales con el objeto de evaluar la pertinencia de crear reservas territoriales;
- VII.** Brindar el apoyo técnico a los municipios en la elaboración de su zonificación primaria y secundaria para la determinación de los usos y destinos de suelo, así como de las áreas urbanizables y no urbanizables con el fin de no poner en riesgo la integridad de la ciudadanía;
- VIII.** Llevar a cabo los talleres en el proceso de elaboración y actualización de los programas de zonas conurbadas y programas sectoriales;
- IX.** Proponer la celebración de convenios entre Estado y Municipios involucrados en los programas de zonas conurbadas y sectoriales;

- X. Verificar que los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y sus derivados, se ajusten a los programas nacional y estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como a la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial, a efecto de emitir el dictamen de congruencia correspondiente;
- XI. Analizar las disposiciones jurídicas aplicables para la formulación de dictámenes de congruencia en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XII. Realizar el análisis de los usos y destinos de suelo establecidos en la zonificación secundaria de los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a efecto de dictaminar su compatibilidad con los usos solicitados por los particulares y niveles de gobierno;
- XIII. Emitir un dictamen respecto al análisis realizado de los usos y destinos de suelo;
- XIV. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los programas estatales y municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como las declaratorias en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, para su inscripción en la Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado;
- XV. Participar en el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- XVI. Llevar el control de las actas de instalación y sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo mencionado en la fracción anterior;
- XVII. Mantener un inventario del suelo urbano, propiedad del Gobierno del Estado;
- XVIII. Coadyuvar en la administración del inventario de suelo urbano para constituir reservas territoriales destinadas para proyectos de infraestructura, equipamiento, servicios urbanos y vivienda;
- XIX. Realizar estudios de las conurbaciones interestatales e intermunicipales a efecto de proponer la celebración de convenios para la elaboración de los programas de las zonas conurbadas;
- XX. Compilar y resguardar la información documental y digital de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en sus diferentes niveles, poniéndola a disposición del público en general;
- XXI. Realizar el análisis de las medidas de mitigación propuestas en los estudios de impacto urbano para justificar la procedencia de la acción urbanística;
- XXII. Proponer el destino de las reservas territoriales del Estado para proyectos de infraestructura, equipamiento, servicios urbanos y vivienda;
- XXIII. Generar propuestas de políticas públicas que ayuden al mejor aprovechamiento de las reservas territoriales;

- XXIV.** Intervenir en la regularización de asentamientos humanos, dictaminando su procedencia, con la participación y opinión favorable del o de los municipios involucrados;
- XXV.** Compilar y analizar datos estadísticos y geográficos que sirvan como insumos en la obtención de elementos cartográficos para el proceso de elaboración o actualización de los instrumentos de planeación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano; y
- XXVI.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y/o leyes competentes;

### **Departamento de gestión Integral de Riesgos**

#### **Objetivo:**

Propiciar el uso ordenado del territorio del Estado, mediante la aplicación de la normatividad que permita la adecuada planeación y desarrollo de las zonas urbanas en la Entidad.

#### **Funciones:**

- I.** Verificar que los inmuebles relacionados con las solicitudes de dictamen de congruencia para ampliación de energía eléctrica, se encuentre en áreas urbanizables conforme a la zonificación primaria y secundaria de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- II.** Verificar los usos y destinos de suelo establecidos en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano con el objeto de verificar la compatibilidad del uso solicitado por los particulares y niveles de gobierno, dictaminado su congruencia;
- III.** Llevar a cabo visitas de verificación a los inmuebles en donde pretendan ejercer acciones urbanísticas a efecto de validar las condiciones de desarrollo urbano que prevalecen en el sitio;
- IV.** Requerir información adicional a los solicitantes y/o autoridades competentes, en caso de ser necesario para la emisión del dictamen correspondiente;
- V.** Elaborar los dictámenes de congruencia correspondientes para poder someterlos a consideración del Director, brindando las herramientas necesarias para la toma de decisiones;
- VI.** Requerir a los interesados, el cumplimiento de las condicionantes establecidas en los dictámenes de congruencia, basado en la normatividad aplicable;
- VII.** Llevar a cabo visitas de inspección en inmuebles para verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia;

- VIII. Levantar actas circunstanciadas de las visitas de inspección que se practiquen, teniendo un registro y antecedente para su posterior análisis en caso de ser necesario;
- IX. Integrar expedientes por cada visita de inspección que se practique;
- X. Elaborar las resoluciones mediante las cuales se determinen responsabilidades, sanciones y/o medidas de seguridad a cargo de particulares por incumplimiento a la normatividad en la materia; y
- XI. Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y/o leyes competentes.

### **Departamento de Ordenamiento Territorial**

#### **Objetivo:**

Promover la elaboración y/o actualización de los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, estatal y municipales, así como generar, mantener vigente y difundir el uso de la información estadística y geográfica que ilustre las actividades que la Secretaría en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, bajo los lineamientos técnicos establecidos por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

#### **Funciones:**

- I. Elaborar los lineamientos para la generación de los instrumentos en materia de planeación territorial y desarrollo urbano;
- II. Presentar a los municipios las características y estructuras de los instrumentos en materia de planeación territorial y desarrollo urbano;
- III. Revisar y evaluar los instrumentos utilizados de acuerdo a la planeación realizada en materia de planeación territorial y desarrollo urbano;
- IV. Recibir solicitudes de los representantes de los municipios dentro de los programas de alcance en el Departamento;
- V. Revisar que los archivos cuenten con la información solicitada para poder dar continuidad en los trámites, y en el caso de no encontrarse completos, hacer de conocimiento al interesado;
- VI. Elaborar la respectiva contestación en términos de lo solicitado ya sea de manera positiva o negativa, informando las causas;

- VII.** Constatar que los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y sus derivados, se ajusten a los programas nacional y estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, así como a la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial, a efecto de emitir el dictamen de congruencia correspondiente;
- VIII.** Recibir y proponer estudios, estadísticas e investigaciones derivadas del ordenamiento territorial sustentable con el fin de lograr un mejor desempeño de las funciones;
- IX.** Realizar la elaboración de estudios, estadísticas e investigaciones con las unidades administrativas e instancias correspondientes, generando un trabajo multidisciplinario;
- X.** Presentar los estudios, estadísticas e investigaciones, así como sus resultados a la persona titular de la Dirección para una mejor toma de decisiones basadas en datos duros;
- XI.** Compilar, verificar e Integrar la información cartográfica derivada del Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano;
- XII.** Realizar el respectivo geo-procesamiento de la información del Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano;
- XIII.** Presentar la información cartográfica en el formato más adecuado para su difusión a la ciudadanía y generar un ambiente de transparencia;
- XIV.** Recabar la información estadística y geográfica que generan las Instituciones públicas y privadas relacionada con las actividades de la Secretaría en materia de ordenamiento territorial y Desarrollo Urbano;
- XV.** Asesorar a los municipios, para la elaboración y/o actualización de sus instrumentos de planeación como son: Programas regionales, subregionales, de centros de población, directores urbanos y parciales de desarrollo urbano;
- XVI.** Acordar con los municipios, mesas de trabajo con la finalidad de dar seguimiento a las asesorías presentadas;
- XVII.** Revisar los respectivos instrumentos de planeación más adecuados y que se adapten a las necesidades actuales; y
- XVIII.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y/o leyes competentes.

### Dirección de Desarrollo Metropolitano

#### Objetivo:

Establecer vínculos de coordinación para la gestión y seguimiento de los proyectos metropolitanos, impulsando y promoviendo las políticas Nacional y Estatal, así como las acciones en materia de estructuración urbana, la gestión del suelo y la conservación del patrimonio natural, impulsando la colaboración con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, los municipios y la sociedad para favorecer el desarrollo integral de las zonas metropolitanas del estado.

#### Funciones:

- I. Realizar reuniones con Presidentes Municipales que integren las Zonas Metropolitanas;
- II. Generar reuniones virtuales con las autoridades involucradas con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y los municipios;
- III. Recibir el nombramiento como enlace para la elaboración de los Programas Metropolitanos;
- IV. Recabar información de las diversas instituciones para coadyuvar en la elaboración de los Programas Metropolitanos;
- V. Promover y ejercer las facultades que le confieren las leyes vigentes y programas de ordenamiento territorial, cuando corresponda a asentamientos irregulares (viviendas construidas sin autorización del propietario en condiciones formalmente irregulares, sin respetar la normativa urbanística) en zonas metropolitanas y conurbadas;
- VI. Convocar reuniones con los presidentes municipales para dar seguimiento al Programa Metropolitano Puebla-Tlaxcala;
- VII. Gestionar la elaboración del Programa Metropolitano Tlaxcala-Apizaco;
- VIII. Convocar a reuniones a los presidentes municipales de la zona metropolitana Tlaxcala-Apizaco para informar sobre la elaboración del Programa Metropolitano Tlaxcala-Apizaco y las líneas de acción a seguir para su ejecución;
- IX. Establecer los mecanismos en que la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda podrá intervenir en la ordenación y delimitación de más de una comunidad que integre una zona conurbada o metropolitana;
- X. Convocar a reuniones entre presidentes municipales, para tratar de llegar a acuerdos sobre delimitación cuando sea procedente en observaciones de la legislación aplicable;
- XI. Participar en la planeación y regulación de las zonas metropolitanas;

- XII.** Coordinar los trabajos, talleres y consultas públicas para la elaboración de los programas metropolitanos;
- XIII.** Convocar a los integrantes de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano y Conurbación para su instalación y estar en posibilidad de poder ejercer sus funciones en caso de ser necesario;
- XIV.** Verificar que se lleva a cabo la correcta instalación de la Comisión en tiempo y forma;
- XV.** Proponer mecanismos de participación ciudadana ante el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- XVI.** Convocar a los ciudadanos de las Zonas Metropolitanas en la Sesión del Consejo Estatal, para escuchar propuestas de solución a los diversos problemas de las zonas mencionadas;
- XVII.** Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes en temas competentes a la Dirección;
- XVIII.** Gestionar ante el Municipio de San Pablo del Monte, las acciones correspondientes para la ejecución de obra, derivado del estudio de impacto ambiental del Proyecto Distribuidor vial San Pablo del Monte que realizó;
- XIX.** Realizar las gestiones para ejecutar algunos proyectos de impacto metropolitano; y
- XX.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y/o leyes competentes.

### **Departamento de Planeación y Coordinación de Programas**

#### **Objetivos:**

Observar y revisar los planes, programas y proyectos de la Secretaría, vigilando de manera permanente la congruencia de estos con el Plan Estatal de Desarrollo.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan anual de trabajo dando seguimiento a los indicadores de competencia y de los procesos de desempeño de las unidades administrativas.

Establecer los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno para el óptimo desempeño de las acciones de la Secretaría.

#### **Funciones:**

- I.** Elaborar un diagnóstico situacional en temas de competencia de la Secretaría, para estar en posibilidad de generar una adecuada planeación de acuerdo a las necesidades identificadas en el estado;

- II. Elaborar un árbol de problemas y de objetivos, para poder permitir visualizar las situaciones negativas, desglosando el problema de manera lógica para su mayor comprensión, facilitando la toma de decisiones;
- III. Elaborar acciones de trabajo y de alternativas para reflejar la hoja de ruta de la planeación generada;
- IV. Elaborar la matriz de indicadores de resultados para identificar en forma resumida los objetivos de cada programa ejecutado por la Secretaría, incorporando los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos, incluyendo los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño de los programas a fin de contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas;
- V. Elaborar un cronograma de metas y/o actividades de manera gráfica, ordenada y esquemática;
- VI. Elaborar el Programa Operativo Anual en coordinación y bajo la supervisión de la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General de Planeación e Inversión;
- VII. Verificar el cumplimiento de objetivos y en caso de ser necesario, buscar el apoyo necesario para cada una de las unidades administrativas para su conclusión oportuna;
- VIII. Elaborar planes y programas que requiera el titular de la secretaría de acuerdo a sus atribuciones;
- IX. Verificar el cumplimiento de metas bajo la supervisión de la Coordinación General de Planeación e Inversión, así como las demás instancias correspondientes en caso de ser necesario;
- X. Verificar el avance de indicadores mediante el seguimiento de cronogramas, indicadores, reportes y demás instrumentos utilizados;
- XI. Proponer ajustes y/o modificaciones a los indicadores y en general a los instrumentos utilizados, en caso de ser necesario;
- XII. Revisar antecedentes tanto históricos, como de ejercicios inmediatos anteriores para estar en posibilidad de informar al titular de la Secretaría, los posibles ejes de acción a seguir;
- XIII. Generar base de datos y estadísticos que permitan la adecuada toma de decisiones por parte del titular de la Secretaría;
- XIV. Establecer metas y objetivos claros, medibles y alcanzables con apoyo de cada una de las unidades administrativas desde su competencia;
- XV. Integrar los estudios, planes o programas necesarios para el cumplimiento de la normatividad y el logro del cumplimiento de las metas;
- XVI. Verificar la realización de talleres de participación ciudadana en coordinación con todas aquellas dependencias y/o entidades intervinientes en la materia;



- XVII.** Revisar la metodología y aplicación de encuestas para la elaboración de programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XVIII.** Revisar el contenido del apartado socioeconómico, de las personas y barrios participantes en los diversos programas a desarrollar de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XIX.** Emitir recomendaciones, observaciones y correcciones a los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a la dirección correspondiente;
- XX.** Verificar que las recomendaciones a los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano sean tomadas en cuenta para su mejor ejecución;
- XXI.** Coadyuvar en la realización de la consulta pública para la evaluación de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XXII.** Verificar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos de cada una de las unidades administrativas que integran la secretaría;
- XXIII.** Verificar el avance de indicadores de cada una de las unidades administrativas de manera periódica;
- XXIV.** Proponer ajustes y/o modificaciones en caso de ser necesario, derivado de un análisis;
- XXV.** Recabar e integrar el informe de avances correspondiente para su entrega y seguimiento con la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General de Planeación e Inversión;
- XXVI.** Sistematizar y unificar el formato de entrega de información generada por cada una de las unidades administrativas;
- XXVII.** Generar cuadros, tablas o gráficos con la información generada por las unidades administrativas, facilitando el entendimiento y exposición de los avances;
- XXVIII.** Analizar la información generada por las unidades administrativas para cuantificar el avance y seguimiento de los planes y programas;
- XXIX.** Integrar el documento de informe de avance y seguimiento de los planes y proyectos correspondientes para estar en posibilidad de ser presentado por la persona titular de la Secretaría;
- XXX.** Coordinar el Comité de Control Interno Institucional, en colaboración con las unidades administrativas de la Dependencia y la Secretaría de la Función Pública;
- XXXI.** Coordinar el desarrollo de las sesiones de acuerdo al calendario establecido, mismo que se genera al iniciar cada ejercicio fiscal y es dado a conocer en la primera sesión ordinaria anual;

- XXXII.** Participar en las sesiones generadas por el comité de control Interno como vocal;
- XXXIII.** Formular el plan anual de trabajo correspondiente al comité de control interno en coordinación con las unidades administrativas de la secretaría;
- XXXIV.** Recibir de las unidades administrativas, los reportes de seguimiento del control interno;
- XXXV.** Llevar a cabo con los miembros del comité y de las unidades administrativas, las acciones para el cumplimiento de la planeación y cumplimiento de objetivos;
- XXXVI.** Realizar evaluaciones periódicas al sistema de control en coordinación con los miembros del comité y de las unidades administrativas;
- XXXVII.** Gestionar para los responsables de las unidades administrativas que componen la secretaría, capacitaciones para la correcta elaboración del Presupuesto Basado en Resultados;
- XXXVIII.** Coordinar con las unidades administrativas, la integración de sus diagnósticos situacionales;
- XXXIX.** Coadyuvar con las unidades administrativas, la integración de sus programas o proyectos bajo la Metodología de Marco Lógico, permitiendo que la información sea analizada y organizada en una forma estructurada;
- XL.** Definir con las unidades administrativas, la correcta definición de indicadores de eficiencia, eficacia, calidad y de economía para evitar desviaciones en la ejecución de los programas y /o proyectos;
- XLI.** Solicitar a las unidades administrativas, el reporte de avance de sus indicadores de los programas o proyectos encaminados a sus atribuciones;
- XLII.** Recibir el reporte de avance de los indicadores de los programas y/o proyectos para estar en posibilidad de generar los reportes e informes correspondientes a los mismos;
- XLIII.** Integrar y generar reportes mensuales de avances de acuerdo a los indicadores y metas establecidas, en las plataformas correspondientes de la Secretaría de Finanzas, así como de la Coordinación General de Planeación e Inversión;
- XLIV.** Acudir con los integrantes de los municipios a exponer las ventajas y beneficios de elaborar o actualizar sus programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XLV.** Coadyuvar con los municipios en la gestión de recursos federales para la elaboración y/o actualización de sus programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XLVI.** Asistir a las instancias correspondientes en la integración de los consejos metropolitanos;
- XLVII.** Revisar la correcta construcción de los indicadores referente al diseño, aplicación y evaluación;

- XLVIII.** Verificar si los indicadores son relevantes y de impacto de acuerdo a las atribuciones de la Secretaría;
- XLIX.** Verificar si los indicadores tienen claridad tanto en su alcance, diseño, aplicación, evaluación, seguimiento y resultados;
- L.** Verificar si los indicadores son adecuados mediante el análisis del instrumento y en caso de ser necesario, proponer sean modificados y tropicalizados;
- LI.** Verificar si los indicadores tienen aporte marginal;
- LII.** Emitir recomendaciones para la mejora de los indicadores;
- LIII.** Convocar reuniones con la persona titular de la Secretaría y personas titulares de las diversas direcciones, para comentar y discutir sobre la pertinencia de la actualización de la misión, visión y objetivos institucionales en caso de considerarse necesario;
- LIV.** Recabar propuestas de la persona titular de la Secretaría y personas titulares de las direcciones y generar una propuesta final para llevar a cabo la actualización de la misión, visión y objetivos institucionales de la Secretaría;
- LV.** Informar a todos los servidores públicos pertenecientes a la Secretaría, cuando hayan sufrido cambios la misión, visión y los objetivos institucionales;
- LVI.** Integrar las tarjetas informativas de las actividades que las unidades administrativas realizan en cumplimiento de sus funciones y/o actividades;
- LVII.** Recopilar imágenes digitales de las actividades que cada unidad administrativa realiza como evidencia de los trabajos realizados;
- LVIII.** Generar una adecuada interacción con el público objetivo mediante la publicación en redes sociales y en general, utilizando medios digitales oficiales de la Secretaría, la información de las tarjetas informativas; y
- LIX.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y/o leyes competentes.

### **Dirección de Ordenamiento Rural**

#### **Objetivo:**

Proponer la regularización de la propiedad rural mediante acciones coordinadas con autoridades y dependencias

federales, estatales y municipales, que brinde certeza jurídica a los propietarios de parcelas ejidales y promover su cambio a propiedad privada donde se requiera dentro del territorio estatal.

**Funciones:**

- I.** Evaluar en coordinación con la Procuraduría Agraria, el Registro Agrario Nacional, las Notarías Públicas y los Municipios para lograr la regularización de la propiedad rural;
- II.** Brindar seguimiento a la conclusión y registro de la actualización de padrones de autoridades ejidales;
- III.** Dar seguimiento a la depuración y actualización de padrones de los núcleos ejidales;
- IV.** Generar seguimiento a la obtención de escrituras cuando proceda;
- V.** Dar seguimiento a la actualización de certificados parcelarios;
- VI.** Realizar un diagnóstico de la situación actual del ámbito rural, en cuanto a territorio se refiere, para elaborar el Programa de Ordenamiento Rural Integral en el Estado de Tlaxcala;
- VII.** Analizar propuestas y gestionarlas a través de la instalación de reuniones con las diferentes entidades e instituciones de los 3 órdenes de gobierno y de manera conjunta, presentarla;
- VIII.** Analizar las necesidades y problemáticas territoriales expuestas por la gente perteneciente al ámbito rural mediante la aplicación de un diagnóstico;
- IX.** Coordinar reuniones interdisciplinarias con las diferentes dependencias y entidades pertenecientes a los tres órdenes de gobierno para instrumentar la planeación del ordenamiento rural;
- X.** Identificar las necesidades y problemáticas territoriales de la gente del ámbito rural para proponer soluciones eficaces;
- XI.** Revisar los atlas de riesgo municipales para poder identificar los posibles asentamientos irregulares en zonas de alto riesgo;
- XII.** Evitar la propagación de asentamientos humanos en zonas de alto riesgo a través de la aplicación de los instrumentos legales vigentes y de manera conjunta con las autoridades y dependencias de los 3 órdenes de gobierno que tengan injerencia en la materia;
- XIII.** Supervisar la coordinación con los sujetos agrarios y las notarías públicas para que puedan tener acceso a sus escrituras públicas cuando cumplan con los requisitos que la legislación vigente determine para dicho trámite;

- XIV.** Supervisar la asesoría a los sujetos agrarios que quieran pasar a dominio pleno, apoyando a las autoridades ejidales para que este cometido se pueda lograr mediante las asambleas de los núcleos agrarios;
- XV.** Revisar y evaluar las propuestas, así como las políticas públicas para lograr un ordenamiento sostenible y equilibrado para la regularización de la tierra en las zonas rurales;
- XVI.** Revisar la instrumentación jurídica con las entidades competentes para su correcta implementación legal en materia de ordenamiento y regularización de zonas rurales;
- XVII.** Supervisar la instrumentación operativa, así como su correcta aplicación para que los resultados sean medibles y cuantificables;
- XVIII.** Atender las solicitudes de asesoramiento cuando se suscite alguna controversia entre propietarios de terrenos en zonas rurales;
- XIX.** Revisar cada caso en particular para establecer una estrategia de resolución viable;
- XX.** Involucrar y coordinar a las dependencias competentes de los 3 órdenes de gobierno que tengan competencia, ya sea legal o normativa, en la resolución del conflicto específico;
- XXI.** Dar seguimiento al proceso hasta obtener una resolución al conflicto conforme a la legislación vigente aplicable en la materia;
- XXII.** Realizar un diagnóstico de la situación actual del ámbito rural, en cuanto a territorio se refiere, para elaborar el Programa de Ordenamiento Rural Sostenible en el Estado de Tlaxcala;
- XXIII.** Gestionar reuniones con las diferentes entidades e instituciones de los 3 órdenes de gobierno para que se organicen las estrategias propuestas para el desarrollo rural sostenible dentro del Programa y pueda generar un impacto positivo en el estado;
- XXIV.** Analizar las necesidades y problemáticas territoriales expuestas de la gente del ámbito rural; y
- XXV.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y/o leyes competentes.

### **Departamento de Desarrollo Rural Sostenible**

#### **Objetivo:**

Coadyuvar activamente en la regularización de la propiedad rural mediante acciones coordinadas con autoridades y dependencias federales, estatales y municipales, orientadas al cumplimiento del Programa de Ordenamiento Territorial Integral para el Estado de Tlaxcala.

**Funciones:**

- I.** Coordinar acciones con la Procuraduría Agraria, el Registro Agrario Nacional, las Notarías Públicas y los Municipios para lograr la regularización de la propiedad rural;
- II.** Realizar la actualización de padrones de autoridades ejidales para estar en posibilidad de atender sus necesidades;
- III.** Llevar a cabo la depuración y actualización de padrones de los núcleos ejidales;
- IV.** Tramitar las escrituras cuando proceda bajo la legislación aplicable y con el fin de generar un desarrollo rural sostenible;
- V.** Promover la actualización de certificados parcelarios para comprobar la acreditación del terreno por parte del dueño;
- VI.** Proponer las acciones necesarias para ser tomadas en cuenta en el Programa de Ordenamiento Rural Integral en el Estado de Tlaxcala;
- VII.** Proponer estrategias para un mejor desempeño y logro de objetivos mediante reuniones con las diferentes instituciones de los tres órdenes de gobierno;
- VIII.** Escuchar las necesidades y problemáticas territoriales de la gente del ámbito rural para proponer soluciones eficaces mediante entrevistas, elaboración de diagnósticos, visitas y demás instrumentos aplicables;
- IX.** Instrumentar la planeación del ordenamiento territorial rural mediante reuniones interdisciplinarias con las diferentes entidades e instituciones de los tres órdenes de gobierno;
- X.** Revisar los atlas de riesgo municipales para poder identificar los posibles asentamiento irregulares en zonas de alto riesgo;
- XI.** Evitar, con los instrumentos legales vigentes, los asentamientos humanos en zonas de alto riesgo de manera conjunta con las autoridades y dependencias en la materia de los tres órdenes de gobierno;
- XII.** Asesorar y coordinar a los sujetos agrarios con las notarías públicas para que accedan a sus escrituras públicas cuando cumplan con los requisitos que la legislación vigente determine para dicho trámite;
- XIII.** Asesorar a los sujetos agrarios que quieran pasar a dominio pleno y apoyar a las autoridades ejidales para lograr este cometido mediante las asambleas de los núcleos agrarios;
- XIV.** Formular propuestas y políticas públicas para lograr un ordenamiento sostenible y equilibrado para la regularización de la tierra en las zonas rurales;

- XV.** Revisar e informar las políticas públicas generadas como propuesta para lograr un ordenamiento sostenible y equilibrado para la regularización de la tierra en las zonas rurales;
- XVI.** Examinar la instrumentación jurídica aplicable con las entidades competentes para su correcta implementación legal; y
- XVII.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Ordenamiento Rural y/o leyes competentes.

### **Dirección de Vivienda**

#### **Objetivo:**

Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de la población tlaxcalteca, en materia de vivienda, a través de la implementación de programas que coadyuven al logro de las metas planteadas dentro del Plan Estatal de Desarrollo y contribuir al Desarrollo integral de las familias de cada uno de los municipios y del Estado de Tlaxcala en su conjunto.

#### **Funciones:**

- I.** Elaborar los programas de vivienda que ejecute la Secretaría, alineados al Plan Estatal de Desarrollo mediante la correcta planeación de aquellas acciones encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas;
- II.** Realizar un diagnóstico de las necesidades de vivienda en el Estado mediante la utilización de instrumentos generados por la unidad administrativa;
- III.** Generar planes de acción sistematizados para la adecuada aplicación de los programas de vivienda;
- IV.** Autorizar los proyectos y programas de vivienda que se generen en el Estado mediante un análisis previo que permita la adecuada toma de decisiones;
- V.** Verificar que los proyectos y programas estén alineados a las reglas de operación de la Secretaría y al Plan Estatal de Desarrollo;
- VI.** Realizar el programa anual de obras mediante el análisis de los estudios realizados, la operatividad de ejercicios anteriores y el presupuesto disponible;
- VII.** Solicitar la aprobación del plan anual a la persona Titular de la Secretaría;
- VIII.** Realizar un cronograma de actividades para la ejecución del programa anual para tener un mejor control y seguimiento de su ejecución;

- IX.** Garantizar la coordinación entre los organismos nacionales de vivienda y los distintos órdenes de gobierno para el uso eficiente de los recursos públicos;
- X.** Dar seguimiento a las acciones de vivienda en el Estado para que estas cumplan con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI.** Celebrar convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno (municipal, estatal y federal) para dar seguimiento al desarrollo de las acciones de vivienda y mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía y en especial, aquellos que se encuentran en situación de riesgo;
- XII.** Invitar al sector público y privado a participar en la realización de los programas de vivienda;
- XIII.** Vigilar que los programas de Vivienda incluyan desarrollos habitacionales que cumplan con los objetivos de la agenda 2030 (los cuales se mencionan a continuación): seguridad de la tenencia, materiales e instalaciones, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad ubicación y adecuación cultural;
- XIV.** Realizar las adecuaciones necesarias en los programas de Vivienda, para que se atiendan a los grupos en mayor condición de discriminación y vulnerabilidad, a través de soluciones de acuerdo a las necesidades de cada grupo de población en el estado;
- XV.** Establecer un modelo de ordenamiento territorial y gestión del suelo que considere la vivienda adecuada como elemento central de planeación de territorio;
- XVI.** Establecer que los programas de ordenamiento territorial se contemplen reservas territoriales para el desarrollo de vivienda con precios accesibles para la población vulnerable;
- XVII.** Validar que la programación y presupuestación de los programas de vivienda sea la adecuada;
- XVIII.** Realizar las gestiones necesarias para la creación del Fondo de Vivienda Social;
- XIX.** Establecer los mecanismos adecuados para el manejo de los recursos económicos del Fondo de Vivienda social;
- XX.** Verificar los instrumentos jurídicos, junto con la unidad administrativa correspondiente, aplicables a la construcción de vivienda;
- XXI.** Presentar el ante-proyecto de los programas de vivienda a la persona Titular de la Secretaría, para su autorización y posterior ejecución, estableciendo claramente los recursos a utilizar en su ejecución;
- XXII.** Presentar en septiembre a la persona titular del Departamento Administrativo de la Secretaría, el proyecto de presupuestos para la ejecución de acciones de vivienda en el año fiscal siguiente;



- XXIII.** Capacitar técnicamente a los ayuntamientos que lo soliciten en la operación de los programas de vivienda;
- XXIV.** Instrumentar mecanismos de seguimiento y acompañamiento a municipios para que integren los conceptos de vivienda adecuada a sus políticas e instrumentos de planeación;
- XXV.** Realizar un padrón único de vivienda por ejercicio con la documentación correcta, dando cumplimiento a las leyes de transparencia y protección de datos;
- XXVI.** Apoyar a los miembros del sistema de vivienda en la generación de información sobre procesos y trámites de construcción, materiales y políticas de comercialización;
- XXVII.** Contar con expedientes individuales para un mayor manejo y control de la información;
- XXVIII.** Turnar la información a la persona Titular del Departamento Jurídico para su análisis en materia de procedimientos de rescisiones de contratos en caso de ser necesario;
- XXIX.** Dictar acuerdos de inicio del procedimiento de rescisión de contrato de obra cuando así se requiera;
- XXX.** Notificar el inicio del procedimiento de rescisión de contrato a las partes intervinientes;
- XXXI.** Dictar resolución que determine la rescisión administrativa y así poder dar continuidad y conclusión al procedimiento;
- XXXII.** Turnar a la persona titular de la Secretaría, el proyecto de resolución, para su revisión, aprobación y firma;
- XXXIII.** Analizar la procedencia de la suspensión o terminación anticipada de contratos en términos de la ley;
- XXXIV.** Realizar el desahogo de toda la secuela procesal hasta llegar a la emisión del proyecto de resolución;
- XXXV.** Solicitar a la oficialía Mayor de Gobierno, los fallos de las licitaciones efectuadas para dar continuidad a los procesos correspondientes;
- XXXVI.** Turnar la información necesaria al Departamento jurídico, para la elaboración del contrato de obra;
- XXXVII.** Conjuntar con la persona titular de la Secretaría y el constructor, la firma de los contratos de obra; y
- XXXVIII.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y/o leyes competentes.

## Departamento de Ejecución y Supervisión

### Objetivo:

Elaborar oportunamente los proyectos arquitectónicos, los presupuestos para la ejecución de las acciones de vivienda a ejecutarse, y los contratos de obra pública de conformidad con la normatividad establecida al respecto, supervisando la ejecución de las obras para que estas se ejecuten con la calidad solicitada en tiempo y forma contratada.

Desarrollar en base al Plan Estatal de Desarrollo, las reglas de operación de los programas de vivienda.

Desarrollar los programas para la construcción de acciones de interés social y conjuntos habitacionales para los diferentes sectores de la población, en el hábito estatal, y asesorar a los municipios en el desarrollo de dichas acciones.

### Funciones:

- I. Diseñar proyectos arquitectónicos, que incluyen planos de albañilería, arquitectónicos, estructurales, de instalaciones eléctrica, hidráulica, sanitaria, memorias de cálculo y estructural;
- II. Realizar estudios de mercado de materiales a intervenir para la ejecución de las obras;
- III. Integrar el presupuesto de ejecución de los trabajos a realizarse, según sea la competencia;
- IV. Analizar e integrar los proyectos de presupuesto de las diferentes acciones de vivienda a ejecutar;
- V. Desarrollar e integrar los programas de vivienda de conformidad a la tipología a desarrollar, en apego a las estructuras financieras aprobadas para lograr los objetivos programados;
- VI. Establecer las directrices y culminar la realización de los proyectos de presupuesto y los programas previamente aprobados;
- VII. Compilar, integrar y realizar los expedientes técnicos, inicial, modificado y final de las diferentes alternativas de acciones a realizar en base a los programas y tiempos de ejecución de los diferentes tipos de vivienda aprobados;
- VIII. Recabar y proporcionar al Departamento Jurídico, toda la información existente y suficiente para proceder con la contratación de las obras en sus diferentes modalidades;
- IX. Elaborar los dictámenes mediante los cuales se justifiquen las modificaciones a los programas, costos, volúmenes o conceptos para dar certeza técnica a la elaboración de convenios modificatorios de cualquier índole, evitando la posibilidad de alguna observación;

- X.** Recepcionar toda la documentación e información generada de los contratos de obra realizados por la Secretaría;
- XI.** Realizar el análisis y validación correspondiente de la documentación e información recibida;
- XII.** Turnar a los residentes asignados a cada contrato, la documentación recibida y validada para su conocimiento, control y archivo;
- XIII.** Controlar y establecer el seguimiento a través de los residentes asignados a cada obra del avance, la calidad, el cumplimiento de los programas inherentes, la cuantificación de volúmenes y la correcta ejecución de los trabajos contratados;
- XIV.** Identificar mediante informes generados por los residentes de obra, situaciones de riesgo o que no cumplan con la normatividad, mismo que deberá ser informado a la persona titular de la Dirección para tomar las acciones correspondientes;
- XV.** Implementar y coordinar la elaboración de los reportes de avance de obra con el personal correspondiente;
- XVI.** Recabar por medio de los residentes, los avances de obra respectivos a los contratos asignados;
- XVII.** Presentar los reportes de avances generados, a la persona titular de la Dirección;
- XVIII.** Correlacionar con la residencia de obra, el cumplimiento o incumplimiento de la normatividad aplicable en el control y seguimiento de la obra en base al contrato respectivo;
- XIX.** Coordinar con los Departamentos de Administración, Jurídico y la residencia de obra el cálculo y aplicación de retenciones o sanciones por la inobservancia de la legislación vigente en materia de obra pública y contractual;
- XX.** Establecer las condiciones para evaluar, revisar y corregir los trabajos realizados mediante supervisión externa, para determinar los avances de obra de conformidad a los programas establecidos y al cronograma generado;
- XXI.** Implementar mediante los residentes de obra, la elaboración del acta entrega recepción (Secretaría-Empresa) de las obras contratadas;
- XXII.** Aplicar la normatividad respectiva, mediante los residentes de obra para realizar el finiquito de las obras y los contratos bajo su responsabilidad;
- XXIII.** Realizar mediante los residentes de obra, la entrega recepción de los trabajos de obra, requisitado la respectiva acta entrega-recepción (Secretaría-Beneficiario) a cada beneficiario del programa;
- XXIV.** Corroborar que la entrega-recepción se ejecute de manera correcta;

- XXV.** Coordinar con los municipios, la elaboración de programas de vivienda, aplicando la normatividad vigente al respecto y asesorándoles en los aspectos técnicos para cumplir con el cometido;
- XXVI.** Dar seguimiento a los municipios, respecto a las asesorías efectuadas;
- XXVII.** Instrumentar a la Dirección de Vivienda, con la normatividad e información documental vigente, para que se realicen los convenios o acuerdos pertinentes y de diferente índole, con los entes de gobierno, federal y/o municipal, así como con la iniciativa privada y el sector social o sectorial;
- XXVIII.** Establecer los análisis, proyectos y resultados para llevar a cabo los programas establecidos con el Gobierno Federal y/o Estatal en materia de vivienda;
- XXIX.** Implementar mediante la aplicación del Plan Estatal de Desarrollo, las políticas públicas en materia de vivienda para el desarrollo de fraccionamientos y lotificación de terrenos;
- XXX.** Establecer en coordinación con la Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial, la implementación de proyectos de acciones de vivienda en el medio rural, previa regularización de la tenencia de la tierra;
- XXXI.** Implementar conforme a lo que establece el Programa Operativo Anual, la planeación y programación de acciones de vivienda concentradas en el desarrollo de fraccionamientos;
- XXXII.** Desarrollar los proyectos de infraestructura necesarios para la creación de fraccionamientos;
- XXXIII.** Implementar las proyecciones que contemplen la creación de desarrollos urbanísticos de interés social;
- XXXIV.** Aplicar los programas, planes y estudios de conformidad al desarrollo urbano en la proposición de proyectos de vivienda de interés social;
- XXXV.** Intervenir en la elaboración e implementación de las reglas de operación que rijan la realización de acciones de beneficio de vivienda para el Estado por medio de la Secretaría;
- XXXVI.** Verificar que se hayan emitido las convocatorias correspondientes para los programas de vivienda;
- XXXVII.** Recibir solicitudes de aspirantes a beneficiarios, mediante convocatoria pública de participación en los programas de vivienda;
- XXXVIII.** Captar solicitudes de aspirantes a beneficiarios, mediante convocatoria pública de participación en los programas de vivienda;

- XXXIX.** Validar las solicitudes mediante visita domiciliaria a los aspirantes a beneficiarios de acciones de vivienda;
- XL.** Calificar y determinar los beneficiarios que integrarán el padrón de beneficiarios del Programa de Vivienda Estatal;
- XLI.** Validar los documentos presentados por los beneficiarios del Programa de Vivienda Estatal;
- XLII.** Integrar los expedientes individuales de beneficiarios conforme los lineamientos establecidos y la normatividad aplicable en la materia;
- XLIII.** Implementar y elaborar mediante los residentes de obra, los reportes de avance físico y financiero de cada acción de vivienda incluida en los contratos de obra;
- XLIV.** Efectuar reuniones de seguimiento e informar acerca de las acciones de vivienda, tales como su inicio, proceso y termino de conformidad a los programas ejecutivos aprobados e incluidos en los contratos de obra;
- XLV.** Revisar, analizar y validar las solicitudes presentadas por los aspirantes a ser beneficiarios de los programas de vivienda mediante la revisión documental y su veracidad, así como visitas domiciliarias;
- XLVI.** Coordinar, implementar y verificar la ejecución de encuestas, entrevistas y validaciones, mediante visita domiciliaria a los aspirantes a los programas de vivienda;
- XLVII.** Formular, diseñar e implementar en caso de desastres naturales, programas de vivienda con carácter de emergentes para atender diferentes contingencias con el fin de salvaguardar la integridad y seguridad de la ciudadanía;
- XLVIII.** Implementar y vigilar la correcta distribución y aplicación de materiales e insumos de programas de autoconstrucción;
- XLIX.** Brindar la asesoría técnica necesaria para la correcta aplicación y utilización de los materiales e insumos distribuidos a los beneficiarios, a través de los residentes de obra de los programas de autoconstrucción;
- L.** Recabar, controlar y administrar la información de registros relacionados con los indicadores estatales de vivienda, en base a la generada a nivel Federal;
- LI.** Analizar y atender mediante el análisis contante, las indicaciones de los entes reguladores de la obra pública mediante los residentes de obra y así poder dar atención expedita y oportuna a las observaciones emitidas en los procesos de revisión de los programas de vivienda y de la ejecución de la obra pública;

- LII.** Establecer la revisión frecuente de los procesos constructivos, con el propósito de implementar la mejora continua en los programas de vivienda, por medio de la incorporación de sistemas constructivos innovadores;
- LIII.** Dar seguimiento constante a las variantes y actualizaciones del programa operativo anual;
- LIV.** Coordinar con las áreas operativas y administrativas, las variantes existentes para su aplicación y cumplir con los planes, programas, metas y expectativas integradas en el programa operativo anual;
- LV.** Implementar a través de los medios de comunicación oficial y redes sociales las acciones para realizar la difusión entre la población de los diferentes programas de beneficio en el rubro de vivienda; y
- LVI.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Vivienda y/o leyes competentes;

### **Departamento Administrativo**

#### **Objetivo:**

Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros con la finalidad de garantizar por una parte la correcta operación de cada una de las áreas que conforman la estructura organizacional y por la otra coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de esta Secretaría, operando un sistema de control que permita que los recursos antes descritos se apliquen conforme a las políticas y lineamientos de racionalidad y austeridad, así mismo asegurando la transparencia en la aplicación de los recursos.

#### **Funciones:**

- I.** Gestionar al personal de nuevo ingreso, cuando existan vacantes disponibles;
- II.** Promover la promoción de puestos de trabajo al personal a otro nivel superior siempre y cuando exista la plaza vacante;
- III.** Promover y generar todo el proceso correspondiente ante la baja de personal por renuncia voluntaria;
- IV.** Desarrollar y supervisar programas de bienestar y beneficios para empleados;
- V.** Proponer, promover y hacer cumplir las políticas del personal;

- VI.** Generar inventarios para el correcto control de los bienes materiales a resguardo de los servidores públicos;
- VII.** Realizar un análisis de las necesidades, con cada una de las unidades administrativas correspondientes, para la generación de solicitudes de material;
- VIII.** Establecer disposiciones para la elaboración del anteproyecto del presupuesto considerando los lineamientos y políticas aplicables vigentes;
- IX.** Verificar el Acuerdo que establece los Lineamientos y Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público de la Gestión Administrativa para una adecuada presupuestación;
- X.** Elaborar el cronograma calendarizado de metas y partidas para su adecuada aplicación y seguimiento;
- XI.** Evaluar el seguimiento del calendario de presupuesto y en caso de ser necesario, realizar las adecuaciones correspondientes;
- XII.** Llevar a cabo el costeo por concepto para determinar el presupuesto mensual y anual conforme a las necesidades administrativas;
- XIII.** Integrar el presupuesto por partida mensual y anual así como por capítulo;
- XIV.** Elaborar y autorizar reducción, ampliación o adecuación presupuestal previo análisis;
- XV.** Publicar el avance presupuestal de los programas ejecutados en el portal de Transparencia Estatal y Federal;
- XVI.** Elaborar los anexos por capítulos y partidas del gasto federalizado para envío a la Auditoría Superior de la Federación;
- XVII.** Proponer la aplicación de la reingeniería a la estructura orgánica acorde a las necesidades funcionales;
- XVIII.** Proponer y coordinar la generación, actualización y/o complementación de los documentos normativos-administrativos aplicables y que son de carácter observable para la Secretaría;
- XIX.** Realizar el programa anual de adquisición, arrendamientos y servicios conforme al presupuesto de egresos autorizado considerando las necesidades y funciones que desempeña la Secretaría y que son consideradas esenciales para el desempeño de las funciones;
- XX.** Implementar el control analítico de los registros por capítulo y partida presupuestal sobre los gastos efectuados;

- XXI.** Elaborar los formatos de adecuación y/o recalendarización presupuestal correspondientes;
- XXII.** Realizar los trámites del gasto para su correspondiente pago;
- XXIII.** Validar la plantilla de personal en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XXIV.** Llevar a cabo todo el procedimiento correspondiente junto con la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de Gobierno para la autorización y operación de movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción del personal;
- XXV.** Realizar el llenado de los formatos correspondientes para tramites de alta, baja, cambio etc., como lo es el formato de aviso de movimiento al padrón de personal, el formato de solicitud de ocupación de plazas, formato de validación de personal asignado y la Integración del expediente documental del trabajador;
- XXVI.** Gestionar el cálculo de la cédula para liquidaciones e indemnizaciones ante la Dirección de Recursos Humanos a favor del ex servidor público;
- XXVII.** Coordinar con el Departamento Jurídico el finiquito del ex servidor público a través de la Consejería Jurídica mediante convenio ante el tribunal que corresponda;
- XXVIII.** Tramitar finiquito del ex servidor público ante la Secretaría de Finanzas para la generación de su cheque;
- XXIX.** Contar con el expediente técnico de obra para la integración del proyecto específico para su autorización de la Coordinación General de Planeación e Inversión;
- XXX.** Programar la presupuestación del proyecto de obra específico para su autorización;
- XXXI.** Dar de alta al proveedor del contrato a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas;
- XXXII.** Tramitar los pagos de anticipo y estimaciones a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas;
- XXXIII.** Alimentar y actualizar los inventarios mediante el Sistema de Control de Inventario Armonizados (CIA);
- XXXIV.** Realizar conciliaciones ante la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles adscrita a la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XXXV.** Incorporar los bienes muebles adquiridos y validados mediante formato de resguardo individual;
- XXXVI.** Mantener los formatos de mantenimientos realizados de los bienes muebles;



- XXXVII.** Tramitar la baja y desincorporación de bienes muebles ante la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles adscrita a la Oficialía Mayor de Gobierno;
- XXXVIII.** Gestionar los recursos humanos y materiales ante las instancias gubernamentales de la oficialía mayor de gobierno;
- XXXIX.** Gestionar los recursos financieros correspondientes ante la Secretaría de Finanzas;
- XL.** Realizar la apertura y/o cancelación de cuentas bancarias;
- XLI.** Dar seguimiento a los proyectos específicos ante la Coordinación General de Planeación e Inversión de acuerdo a la normatividad anual emitida por dicha Coordinación;
- XLII.** Instituir el mecanismo de entrega recepción de documentos sujetos a resguardo por cada unidad administrativa de la Dependencia;
- XLIII.** Establecer la guía para el control del inventario documental de archivos para su resguardo;
- XLIV.** Formar los controles de préstamo de expedientes para atención de usos administrativos o auditorías; y
- XLV.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y/o leyes competentes.

### **Departamento Jurídico**

#### **Objetivos:**

Fortalecer el marco Jurídico de la Secretaría.

Representar legalmente a la Secretaría ante instancias administrativas y judiciales.

Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría, la consultoría legal y normativa para su mejor desempeño y cumplimiento de las disposiciones legales.

Revisar la elaboración de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos para el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.

#### **Funciones:**

- I.** Realizar una revisión detallada de los documentos y asuntos relacionados con las actividades de la Secretaría a efecto de proporcionar asesoría jurídica a la persona titular de la Secretaría, y a las unidades administrativas que la conforman;

- II. Participar en los procedimientos jurídicos de las diversas materias como son administrativa, judicial, laboral y contencioso administrativo en los que la Secretaría sea parte.
- III. Fungir como representante legal de la Secretaría, así como de la persona titular de la Secretaría, en todos los asuntos de carácter litigioso en los que participe la Dependencia;
- IV. Realizar un detallado análisis jurídico de las demandas interpuestas en contra de la Secretaría;
- V. Llevar a cabo las contestaciones de las demandas interpuestas;
- VI. Elaborar el oficio en donde se nombre delegado al Jefe del Departamento y recabar la firma de la persona titular de la Secretaría;
- VII. Elaborar los contratos, convenios o documentos jurídicos que celebre la Secretaría con instancias de naturaleza privada;
- VIII. Elaborar los contratos, convenios o documentos jurídicos que celebre la Secretaría con otras dependencias públicas.
- IX. Revisar los anteproyectos de convenios y contratos en los que sea parte la Secretaría;
- X. Enviar los convenios y contratos a la Consejería Jurídica del Ejecutivo para su revisión y aprobación;
- XI. Solicitar a la unidad administrativa correspondiente, la documentación soporte del cual se va a iniciar algún procedimiento (recisión, terminación anticipada etc.);
- XII. Elaborar los proyectos de acuerdos que sean necesarios en la tramitación de los procedimientos que se substancien en la Secretaría;
- XIII. Llevar a cabo la substanciación del procedimiento que corresponda, conjuntamente con la unidad administrativa responsable;
- XIV. Recibir, revisar y ordenar la documentación turnada por las diferentes unidades administrativas, para llevar a cabo la notificación;
- XV. Elaborar los diferentes formatos a utilizar, para llevar a cabo la notificación en los términos ordenados;
- XVI. Verificar e identificar el domicilio en donde deba practicarse la notificación;
- XVII. Proporcionar asistencia jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría;

- XVIII.** Llevar a cabo la asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Secretaría, así como acordar con la persona titular de la Secretaría la asesoría que se proporcionara a los municipios;
- XIX.** Promover y llevar a cabo reuniones con las unidades administrativas para analizar la normatividad que rige a la Secretaría y la pertinencia de su adecuación a la ya existente o creación de acuerdo a las funciones que se desarrollan;
- XX.** Elaborar los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico que permita el mejor desarrollo de las actividades de la Secretaría, agregando las aportaciones de las unidades administrativas;
- XXI.** Poner a consideración de las unidades administrativas y de la persona Titular de la Secretaría el documento final, y enviarlos a la dependencia normativa que corresponda para su revisión y aprobación;
- XXII.** Recibir las solicitudes de las unidades administrativas que de acuerdo a sus necesidades propongan la expropiación que se requiera para el cumplimiento de sus fines;
- XXIII.** Realizar la elaboración del proyecto de expropiación respectivo;
- XXIV.** Turnar el proyecto de expropiación a la Consejería Jurídica del Ejecutivo para su revisión, aprobación y publicación en el periódico oficial;
- XXV.** Expedir copias certificadas de los expedientes y documentos que obran en los archivos de las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVI.** Realizar un catálogo de disposiciones normativas que rigen las actividades de la Secretaría;
- XXVII.** Compilar en archivo electrónico las disposiciones normativas; y
- XXVIII.** Aquellas funciones que se realizan y que no se contemplan en el Reglamento Interior, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y/o leyes competentes.

## **X. Glosario de Términos**

- **Actividades.** Conjunto de operaciones, tareas y facultades para actuar.
- **Acción de vivienda.** Toda actividad mediante la cual se canalizan los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo y promoción de las diversas modalidades de vivienda y el financiamiento para acceder a cualquiera de ellas;
- **Atribuciones.** Conjunto de actos que ejerce el servidor público y que constituye el medio para alcanzar fines.

- **Asentamiento humano:** El establecimiento de un determinado conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma, los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.
- **Asentamiento Irregular:** Agrupamiento de más de diez viviendas, ubicados en terrenos públicos o privados, construidos sin autorización del propietario en condiciones formalmente irregulares, sin respetar la normativa urbanística.
- **Conurbación:** La continuidad física y demográfica que forman dos o más centros de población.
- **Dependencia.** A las que con ese carácter define la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala o en alguna otra disposición.
- **Dictamen de congruencia:** Al documento mediante el cual la Secretaría, revisa y resuelve sobre la congruencia respecto de las disposiciones de esta Ley y las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes en el Estado, con lo solicitado por los particulares y niveles de gobierno.
- **D.O.F.** Diario Oficial de la Federación.
- **Estructura orgánica.** Es la Organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes áreas.
- **Manual.** Toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo.
- **Misión.** Es la función, encargo, o propósito que una persona o institución debe de cumplir.
- **Organigrama.** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando.
- **PED.** Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027.
- **P.O.** Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.
- **Programa Operativo Anual.** Es un instrumento de gestión y planificación de corto plazo que identifica las Acciones de Corto Plazo (ACP), antes denominados objetivos de gestión, y los resultados expresados en bienes y servicios. En el POA se determinan operaciones y se precisan los requerimientos necesarios.
- **Programa de Vivienda.** Documento que contiene las modalidades individuales o colectivas de financiamiento para la adquisición de suelo, construcción, rehabilitación, mejoramiento y ampliación, complementación o adquisición de una vivienda.

- **Reservas:** Las áreas de un centro de población que serán utilizadas para su crecimiento;
- **Secretaría.** Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda.
- **Tenencia de la Tierra.** Refiere a los derechos de las personas o comunidades para administrarla, así como a las responsabilidades y limitaciones que tienen como poseedores o propietarios.
- **Visión.** La visión es la imagen que se tiene del lugar a donde se quiere llegar, de cómo queremos vernos, como institución, en un futuro.
- **Zona Metropolitana:** Centros de población o conurbaciones que, por su complejidad, interacciones, relevancia social y económica, conforman una unidad territorial de influencia dominante y revisten importancia estratégica para el desarrollo nacional.

\* \* \* \* \*

## ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

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

