

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Coordinación Estatal de Protección Civil de Tlaxcala.

LORENA CUÉLLAR CISNEROS,
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LAS
FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; 3, 22,
30, 36 FRACCIÓN IV Y 90, DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027 del Gobierno del Estado de Tlaxcala, establece como uno de sus objetivos estratégicos el fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de prevención, atención y gestión integral de riesgos, reconociendo la importancia de salvaguardar la vida, la integridad y el patrimonio de la población, así como proteger el entorno y los bienes de valor cultural y social.

En dicho Plan Estatal de Desarrollo considera en su eje rector Estado de Derecho y Seguridad, la implementación de políticas públicas orientadas a la atención de contingencias y prevención de riesgos, a través del programa fortalecimiento de las acciones en materia de protección civil; y en su objetivo 1. Fortalecer la coordinación entre los agentes involucrados en la protección civil, para enfrentar oportunamente los efectos de fenómenos perturbadores y catastróficos de toda naturaleza y hechos derivados de la actividad humana, a partir de una nueva cultura de la resiliencia institucional y social, apoyados en nuevos mecanismos tecnológicos y procedimientos innovadores, además de contribuir a salvaguardar la integridad física de las personas ante la presencia de fenómenos naturales y antropogénicos mediante el fortalecimiento de la cultura de protección civil en el Estado de Tlaxcala.

Además, dentro de sus líneas de acción se estipula la necesidad de consolidar instituciones eficaces, resilientes y con capacidad de respuesta ante emergencias, fomentando la cultura de la prevención y articulando acciones entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil.

Con el fin de construir una vida pública con nuevos esquemas de entendimiento y actuación a partir de liderazgos comprometidos con la honestidad, el trato directo con quien menos tienen y el compromiso basado en la verdad, además de la protección de la ciudadanía, sus propiedades y su patrimonio, el Gobierno tiene como principal función garantizar progresivamente sus derechos.

El 5 de julio de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala el Decreto número 178 por el que se expidió la Ley de Protección Civil para el Estado de Tlaxcala, y se crea la Coordinación Estatal de Protección Civil como un organismo con autonomía administrativa, financiera, de operación y gestión, dependiente de la Secretaría de Gobierno.

La Coordinación Estatal de Protección Civil tiene como principal objetivo, garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Civil a través de la supervisión y la coordinación de acciones que lleven a una adecuada gestión integral de los riesgos, así como la implementación de políticas y estrategias que permitan la incorporación de la participación activa y comprometida de la sociedad.

En cumplimiento con los propósitos del Plan Estatal de Desarrollo y el principio de legalidad de los actos que realizan las unidades administrativas, es de suma importancia la modificación a la estructura orgánica de la Coordinación Estatal de Protección Civil.

Por lo tanto, es indispensable dotarlas de un marco jurídico que establezca de manera puntual sus facultades y obligaciones, permitiendo que cada unidad administrativa cumpla eficazmente con las responsabilidades que le han sido asignadas.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
COORDINACIÓN ESTATAL DE
PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como la distribución de las facultades y obligaciones que le corresponden a cada una de las unidades administrativas que la integran.

Artículo 2. La Coordinación Estatal de Protección Civil es un Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, al frente de la cual estará la persona titular de la misma, quien tendrá a su cargo el despacho de todos los asuntos que le encomienda la Ley de Protección Civil para el Estado de Tlaxcala y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. La Coordinación con sus unidades administrativas planearán y conducirán actividades con sujeción a los objetivos, metas, estrategias, políticas y prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas institucionales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. Las disposiciones del presente reglamento, son de observancia obligatoria para el personal servidor público de la Coordinación, y su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

Artículo 5. Para los efectos de interpretación del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Auxilio:** Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables;
- II. Coordinación:** La Coordinación Estatal de Protección Civil;

- III. Dirección:** Dirección de la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- IV. Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador de origen natural o antropogénico;
- V. Ley:** Ley de Protección Civil para el Estado de Tlaxcala;
- VI. Prevención:** Conjunto de medidas, acciones y mecanismos implementados con la antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, tomando conciencia de los riesgos que pueden causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, prevención, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;
- VII. Protección Civil:** Acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénico, como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Protección Civil, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y la infraestructura estratégica;
- VIII. Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Protección Civil;

- IX. Riesgo:** Probabilidad de daños o pérdidas sobre la población, sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y la infraestructura estratégica, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;
- X. Secretaría:** Secretaría de Gobierno, y
- XI. Unidades Administrativas:** Los departamentos que integran la Coordinación.

Artículo 6. La persona titular de la Dirección queda facultada para interpretar este Reglamento Interior y resolver las situaciones no previstas en el mismo, así como las diferencias que pudiesen suscitarse entre las unidades administrativas.

Artículo 7. El personal adscrito a la Coordinación, desempeñará sus labores bajo los principios de legalidad, transparencia, honradez, probidad y conforme a lo dispuesto por el orden jurídico del Estado y con arreglo a las políticas y lineamientos que emita la persona Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA COORDINACIÓN

Artículo 8. La Coordinación estará a cargo de la persona titular de la Dirección, quien para el correcto ejercicio de las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Determinar, coordinar y vigilar el cumplimiento de acciones en materia de protección civil por parte de instituciones públicas y privadas, así como de personas físicas y morales;
- II.** Vigilar y mantener el control operativo de las acciones que se realicen en coordinación con las dependencias federales y estatales, así como con los sectores público y privado, grupos voluntarios y población en general en materia de protección civil;

- III.** Cumplir con las resoluciones que dicte el Consejo Estatal de Protección Civil;
- IV.** Definir y delimitar zonas de protección civil dentro del territorio del Estado;
- V.** Administrar los recursos económicos, materiales, humanos y tecnológicos otorgados a la Coordinación, así como aquellos que obtenga para el cumplimiento del objeto de la Ley;
- VI.** Atender las determinaciones que emita la persona titular del Poder Ejecutivo con el objeto de promover la difusión, cultura de protección civil, la atención oportuna ante siniestros, desastres naturales o situaciones de riesgo entre todos los sectores del Estado;
- VII.** Desarrollar y actualizar el atlas de riesgos, mediante la participación conjunta de los municipios, dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que dicte la persona titular del Poder Ejecutivo, el Consejo Estatal de Protección Civil, así como de los programas, convenios que se celebren en la materia y demás disposiciones legales aplicables;
- IX.** Administrar y representar legalmente a la Coordinación en el trámite de los asuntos en los que sea parte;
- X.** Controlar, supervisar, evaluar acciones y actividades de la Coordinación de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.** Coordinar acciones en materia de prevención y control de riesgos, emergencias y desastres con las autoridades federales, estatales y municipales, así como, con el sector social y privado;

- XII.** Establecer sistemas de control que permitan alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XIII.** Planear, coordinar y evaluar los planes y programas de las unidades administrativas;
- XIV.** Establecer métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles de la Coordinación;
- XV.** Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo los asuntos encomendados a la Coordinación e informar periódicamente los resultados obtenidos;
- XVI.** Ordenar la práctica de supervisiones a los establecimientos de competencia estatal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII.** Designar al personal inspector responsable de las supervisiones que se realicen a los establecimientos e instalaciones de competencia estatal;
- XVIII.** Valorar y determinar las sanciones que corresponda a cada una de las personas infractoras de la normatividad, planes y programas en materia de protección civil, competencia de la Coordinación;
- XIX.** Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera e informarle sobre su desarrollo y ejecución;
- XX.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos competencia de la Coordinación;
- XXI.** Formular y proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, los manuales de organización y de procedimientos de la Coordinación para su aprobación correspondiente;
- XXII.** Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Estatal de Protección Civil, previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo, así como convocar a los ayuntamientos a reuniones en materia de protección civil;
- XXIII.** Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo la instalación del Consejo Estatal de Protección Civil;
- XXIV.** Convocar a las personas titulares de las Secretarías Técnicas para las reuniones regionales que se tengan en la materia;
- XXV.** Vigilar el uso adecuado y aplicación de los recursos que se asignen para auxiliar a la ciudadanía ante desastres y siniestros de la competencia de la Coordinación;
- XXVI.** Fomentar la creación de los Sistemas Municipales y sus Consejos de Protección Civil;
- XXVII.** Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de protección civil, a las sesenta unidades técnicas de protección civil municipales en el Estado;
- XXVIII.** Celebrar convenios con instituciones de investigación y estudio en materia de protección civil; con el objetivo de intercambio de conocimiento, información y posibles capacitaciones inter institucionales;
- XXIX.** Vigilar la elaboración, publicación y difusión de material informativo acerca de la prevención y orientación en materia de protección civil a la población;
- XXX.** Autorizar estudios y proyectos en evaluación de acciones preventivas, análisis de resultados operativos, cumplimiento de protocolos y seguimiento a programas y planes en materia de Protección Civil;
- XXXI.** Establecer acuerdos y compromisos con las unidades administrativas;

- XXXII.** Evaluar la información de las giras de trabajo, acciones de protección civil, ejecución de proyectos del plan anual de trabajo y servicios brindados a la ciudadanía para la elaboración de estadísticas;
- XXXIII.** Planificar el registro y seguimiento de los programas institucionales;
- XXXIV.** Implementar un sistema de supervisión y evaluación estructural de mejora continua, así como proponer procesos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Coordinación;
- XXXV.** Realizar un diagnóstico de las acciones programáticas que guíen al cumplimiento de las metas y objetivos de los Planes Institucionales de Desarrollo y rectificar dichas acciones según sea el caso;
- XXXVI.** Mantener comunicación continua con las unidades administrativas a fin de procurar la eficiencia de los recursos para la obtención de los objetivos planteados;
- XXXVII.** Verificar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos generales en la realización de las actividades de la Coordinación;
- XXXVIII.** Supervisar materiales informativos, comunicados oficiales, boletines de prensa, gestión de la imagen institucional y contenidos digitales, para su validación y posterior difusión a través de los canales oficiales de comunicación;
- XXXIX.** Establecer y mantener una vinculación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, autoridades federales y organizaciones externas, con la finalidad de proporcionar información técnica y oportuna, así como coordinar acciones conjuntas en materia de

prevención, protección civil y atención a emergencias;

- XL.** Evaluar la estrategia integral de comunicación social de la Coordinación, asegurando el seguimiento continuo a su impacto en los distintos medios de difusión, con el objetivo de optimizar el alcance, la claridad y la pertinencia de los mensajes dirigidos a la ciudadanía, y

- XLI.** Las demás que le confieran la persona titular del Poder Ejecutivo, la Secretaría y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, la persona titular de la Dirección, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I.** Departamento de Planeación;
- II.** Departamento de Normatividad Operativa, y
- III.** Departamento Administrativo.

Artículo 10. La Coordinación contará con las unidades administrativas que su presupuesto de egresos le permita, las cuales estarán integradas por las personas titulares de las mismas, así como por el personal servidor público de su adscripción.

**CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
COMUNES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

Artículo 11. Las personas titulares de las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I.** Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas;

- II. Formular los mecanismos de evaluación de calidad y desarrollo tecnológico, con el objeto de que la Coordinación obtenga los más altos niveles de calidad y la mejora continua;
- III. Rendir los informes, dictámenes, estudios y opiniones que indique la persona titular de la Dirección;
- IV. Aplicar y vigilar, el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones normativas relacionadas con los servicios y actividades competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Acordar con la persona titular de la Dirección, la resolución de los asuntos de su competencia;
- VI. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas, las políticas aprobadas en apego al marco legislativo y la observancia de los Derechos Humanos;
- VII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección, los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad a su cargo; para el mejor funcionamiento de ésta;
- VIII. Suscribir los documentos en el ámbito de su competencia y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- IX. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas, para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Supervisar que el personal a su cargo cumpla debidamente con las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;
- XI. Cumplir con los acuerdos que emita la persona titular de la Dirección, en el ejercicio de sus funciones;
- XII. Intervenir en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos de la Coordinación, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Participar en las comisiones, así como en las actividades que le encomiende la persona titular de Dirección, y
- XIV. Las demás que les confieran la persona titular de la Dirección y la normatividad aplicable.

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

**Sección Primera
Departamento de Planeación**

Artículo 12. La persona titular del Departamento de Planeación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Presentar a la persona titular de la Dirección, las estadísticas de planeación para la adopción de las medidas de seguridad para la prevención de desastres;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual de la Coordinación;
- III. Recopilar e integrar la información correspondiente en los programas específicos de los fenómenos perturbadores que afecten a la entidad;
- IV. Coadyuvar con el Departamento de Normatividad Operativa en la constante actualización del atlas de riesgo para la Entidad;
- V. Coordinar la autorización y registro de peritos, instructores independientes, empresas capacitadoras y consultoras que realicen actividades vinculadas a la materia de protección civil;

- VI. Revisar la documentación que integra el Programa de Protección Civil al sector público y privado, y
- VII. Las demás que le confieran la persona titular de la Dirección y las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda

Departamento de Normatividad Operativa

Artículo 13. La persona titular del Departamento de Normatividad Operativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a la persona titular de la Dirección, así como a las unidades administrativas que esta determine o cuando lo soliciten;
- II. Representar a la persona titular de la Dirección en la tramitación de asuntos y procedimientos de naturaleza jurídica en los que la Coordinación sea parte e informarla del avance de los mismos;
- III. Atender las consultas que le formulen las diversas entidades de la administración pública estatal, municipal o del sector privado en el ámbito de su competencia;
- IV. Integrar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de la aplicación del marco legal en materia de Protección Civil;
- V. Analizar y emitir opinión en materia jurídica sobre leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás normatividad aplicable al ámbito de competencia de la Coordinación, asimismo, verificar su difusión entre las unidades administrativas;
- VI. Asesorar a los municipios que integren el Estado, respecto del marco jurídico de Protección Civil a cargo de las personas titulares de las Direcciones y/o Coordinaciones de cada ayuntamiento previa solicitud de los mismos;

- VII. Elaborar, revisar y tramitar las iniciativas de leyes, reglamentos y decretos que le sean remitidos por la persona titular de la Dirección y las unidades administrativas a efecto de emitir opinión sobre las mismas y, en su caso, realizar las gestiones necesarias para su publicación;
- VIII. Formular los proyectos de normatividad jurídica que regule el funcionamiento y organización interna de la Coordinación, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección;
- IX. Elaborar, definir y evaluar, previa indicación de la persona titular de la Dirección, las acciones en materia de Protección Civil, a través de reuniones regionales con las diferentes unidades municipales de Protección Civil;
- X. Coordinar la participación de las dependencias y entidades de la administración pública en las actividades de auxilio en casos de desastre;
- XI. Mantener un control inventariado del material disponible para el desempeño de las acciones de Protección Civil;
- XII. Designar al personal a su cargo a efectos de participar en las coordinaciones regionales en el Estado, así como en los operativos de verificación y control, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección;
- XIII. Coordinar la realización de los operativos de inspección y verificación del cumplimiento de medidas de Protección Civil que se realicen dentro del Estado, con la participación de las dependencias del orden federal, estatal y municipal;
- XIV. Asistir o designar al personal a su cargo a fin de acudir a las capacitaciones que se les convoque, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección;
- XV. Coadyuvar con el Departamento de Planeación en la constante actualización del atlas de riesgo del Estado;

- XVI.** Proponer e implementar procesos y acciones en materia de tecnologías de la información para mejorar la competitividad y productividad en los servicios, promoviendo el uso eficiente de datos, aplicaciones y herramientas tecnológicas, con el fin de alcanzar los objetivos y metas estratégicas;
- XVII.** Establecer, difundir y vigilar el cumplimiento de políticas, normas y estándares que propicien el buen manejo y óptimo funcionamiento de la infraestructura informática en la Coordinación, y
- XVIII.** Las demás que le confieran la persona titular de la Dirección y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
Departamento Administrativo

Artículo 14. La persona titular del Departamento Administrativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones de control interno, de conformidad con la normatividad en la materia;
- II.** Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de origen federal y estatal; así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas, optimizando el desempeño y logro de las metas;
- III.** Integrar en coordinación con las unidades administrativas el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos, someterlo a consideración y aprobación de la persona titular de la Coordinación, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de los montos y porcentajes de los subsidios y gastos de operación establecidos en las reglas y

lineamientos de operación de los programas y proyectos de la Coordinación;

- V.** Programar la entrega oportuna de la documentación requerida para la comprobación del presupuesto asignado ante la Secretaría de Finanzas;
- VI.** Informar a la persona titular de la Dirección, así como a la Secretaría de Finanzas sobre el avance y comportamiento de las operaciones presupuestales, financieras y programáticas, relativas al presupuesto autorizado;
- VII.** Facilitar los trabajos para atender los procesos de auditoría iniciados por los entes fiscalizadores estatales y federales, así como establecer las acciones de solventación de las observaciones que resulten del proceso de fiscalización;
- VIII.** Coordinar y desarrollar las actividades de gestión, suministro de información y enlace entre las diferentes instancias en materia de transparencia;
- IX.** Supervisar la aplicación de las normas y políticas en materia de administración de recursos humanos en las unidades administrativas;
- X.** Instrumentar los programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal, con el propósito de elevar la productividad en las unidades administrativas;
- XI.** Coordinar la actualización de los manuales administrativos en atención a las necesidades de cada una de las unidades administrativas, así como verificar su cumplimiento y difusión;
- XII.** Formular y aplicar estrategias que garanticen un entorno laboral saludable;
- XIII.** Registrar el control de asistencia del personal e informar a la persona titular de la Dirección sobre las incidencias o en su caso, de los permisos y licencias, de acuerdo a la normatividad aplicable;

- XIV.** Suscribir los contratos del personal eventual;
- XV.** Evaluar el clima laboral y el desempeño laboral del personal, mediante instrumentos metodológicos previamente autorizados por la persona titular de la Dirección;
- XVI.** Participar en los convenios y contratos derivados de los procesos adquisitivos de bienes y servicios, así como vigilar su cumplimiento en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios en coordinación con las unidades administrativas, de acuerdo con las disposiciones legales, programas de trabajo y presupuesto de egresos;
- XVIII.** Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas;
- XIX.** Verificar la designación de resguardos a las unidades administrativas, así como su uso adecuado en términos de la normatividad aplicable;
- XX.** Coordinar la entrega-recepción de las unidades administrativas;
- XXI.** Asegurar los espacios necesarios para el resguardo del archivo de concentración de las unidades administrativas;
- XXII.** Establecer el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo, y
- XXIII.** Las demás que le señale la persona titular de la Dirección y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL INTERNO

Artículo 15. La vigilancia y el control interno de la Coordinación, será de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI SUPLENCIAS DEL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 16. La persona titular de la Dirección será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la persona titular de la unidad administrativa que esta designe. En las mayores de quince días será por quien determine la persona titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 17. Las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas en ausencias temporales hasta por quince días por el personal servidor público a su cargo que estas designen, previa autorización de la persona titular de la Dirección. En ausencias mayores a quince días, serán designadas por la persona titular de la Dirección.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Protección Civil publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, Tomo XCI, Segunda Época, No. 49, Segunda Sección de fecha cinco de diciembre de dos mil doce.

TERCERO. Se deberán expedir los manuales de organización y procedimientos respectivos, en un plazo de ciento veinte días contados a partir de la publicación del presente Reglamento Interior, en tanto la persona titular de la Dirección resolverá las

cuestiones de organización y procedimiento que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento Interior.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los once días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.

LORENA CUÉLLAR CISNEROS
GOBERNADORA DEL ESTADO
Rúbrica y sello

LUIS ANTONIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello

JUVENCIO NIETO GALICIA
DIRECTOR DE LA COORDINACIÓN
ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

