

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

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

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, busca ordenar el crecimiento urbano para generar un equilibrio territorial entre las áreas naturales, el crecimiento económico con un enfoque sustentable y con servicios públicos de calidad.

El desarrollo urbano requiere la consideración de un conjunto de derechos, de instituciones para garantizarlos y de gobiernos que ofrezcan pautas de regulación para un crecimiento más ordenado, con servicios públicos de calidad en el marco del cuidado y protección del medio ambiente, en consecuencia, es necesario la actualización del Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, promover los planes municipales de desarrollo urbano, actualizar y crear las cartas de uso de suelo de los sesenta municipios, constituir un banco de información estadística y geográfica en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, promover la creación y actualización de los reglamentos de construcción y manuales de imagen urbana en los mismos, así como fortalecer la imagen urbana del Estado a través de planes y programas de mejoramiento del entorno.

Una de las estrategias del presente gobierno para mejorar el bienestar de las familias tlaxcaltecas es el “Acceso a una vivienda digna” en el entendido de que constituye uno de los principales activos con que cuentan las familias, siendo una prioridad

promover el derecho humano de todas las personas a un esquema de apoyo para adquirir o acceder a los programas que permitan combatir el hacinamiento y satisfacer sus necesidades para mejorar el espacio que habitan.

En este sentido, la vivienda es el lugar donde la familia consolida su patrimonio, genera las bases individuales y colectivas de bienestar e inicia el desarrollo social sano de las y los integrantes.

Por ello, la política de vivienda establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 busca generar diversos esquemas de apoyo para que las familias más desfavorecidas logren satisfacer sus necesidades habitacionales. La política de vivienda no solo permite que dichos grupos puedan convertirse en propietarios, sino que dejen de alquilar o mejoren la calidad de la casa que habitan, lo que fortalece la unidad y genera lazos profundos que transforman la solidaridad en mayor confianza frente al futuro.

Siendo fundamental contar con un marco normativo que regule de manera interna las actividades de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda para alcanzar las metas y objetivos trazados en sus programas de trabajo, haciendo uso racional y transparente de sus recursos en la prosecución de sus tareas encomendadas.

El 6 de septiembre del 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el Decreto No. 345, por el que se emite la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, creando a la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda como dependencia de la administración pública centralizada, encargada de establecer la política estatal de desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territorial, en coordinación con las demás dependencias y entidades que integran la administración pública estatal y autoridades

municipales en el marco de la política nacional y de la legislación en la materia.

El artículo 26 de la referida legislación establece que el Reglamento Interior de cada dependencia será expedido por la persona titular del Poder Ejecutivo, en el que se determinarán las facultades y obligaciones de las unidades administrativas que la integren y se precisará la forma en que las personas titulares deberán ser suplidas en sus ausencias.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y
VIVIENDA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto normar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado de Tlaxcala.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ley:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- II. Reglamento Interior:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda;
- III. Secretaría:** La Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda; y

IV. Unidades Administrativas: Las Direcciones, Departamentos y demás áreas que integra la estructura orgánica de la Secretaría.

Artículo 3. La Secretaría es una dependencia de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo la política estatal de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda en coordinación con las demás dependencias y entidades de la administración pública estatal y con las autoridades municipales en el marco de la política nacional en la materia, así como las que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y demás instrumentos jurídicos aplicables.

Artículo 4. La Secretaría planeará, guiará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, prioridades y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo y las políticas que establezca la persona titular del Poder Ejecutivo.

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

Artículo 5. La Secretaría, para el ejercicio de sus funciones contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial:
 - a) Departamento de Gestión Integral de Riesgos; y
 - b) Departamento de Ordenamiento Territorial.
- II.** Dirección de Desarrollo Metropolitano:

- a) Departamento de Planeación y Coordinación de Programas.
- III.** Dirección de Ordenamiento Rural:
 - a) Departamento de Desarrollo Rural Sostenible.
- IV.** Dirección de Vivienda:
 - a) Departamento de Ejecución y Supervisión.
- V.** Departamento Administrativo; y
- VI.** Departamento Jurídico.

Artículo 6. Al frente de cada unidad administrativa habrá una persona titular que será el responsable de su correcto funcionamiento y ejercerá sus facultades y obligaciones de acuerdo con los lineamientos, políticas y programas establecidos por la persona titular del Poder Ejecutivo, las que establezca la persona titular de la Secretaría, así como aquellas que se deriven de la normatividad aplicable, los cuales se auxiliarían por el personal que se requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

Artículo 7. Los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de las unidades administrativas que no estén reguladas en este Reglamento Interior, así como los principales procedimientos administrativos que estén realicen.

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

Artículo 8. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como la representación de la

misma, corresponden a la persona titular de la Secretaría quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en el personal servidor público subalterno, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o de Reglamento Interior deban ser ejercidas en forma directa por esta.

Artículo 9. La persona titular de la Secretaría, además de las atribuciones conferidas por la Ley tendrá las siguientes:

- I.** Representar a la Secretaría en todos los procedimientos administrativos, judiciales, laborales o de cualquier otra índole en los que sea parte o tenga interés jurídico;
- II.** Nombrar personas en representación para que comparezcan ante los tribunales laborales, civiles, penales, de lo contencioso y, en su caso, mediante oficio que les expida, así como ante los tribunales federales en los juicios en los que sea parte la Secretaría; sin que ello implique la pérdida de facultades;
- III.** Coordinar el Sistema Estatal de Planeación Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda, evaluando y dando seguimiento a las acciones que de ellos deriven;
- IV.** Dirigir la elaboración, revisión, actualización, ejecución y evaluación de los programas de ordenamiento territorial, de desarrollo urbano y vivienda, conforme al Plan Estatal de Desarrollo y con la participación del sector público y privado;
- V.** Coordinar la elaboración, revisión y actualización de los programas municipales de ordenamiento territorial,

- desarrollo urbano regionales, de zonas metropolitanas, conurbaciones, centros de población y los que de ellos deriven, así como la creación y administración de reservas territoriales que así lo requieran;
- VI.** Evaluar el cumplimiento de objetivos, metas y acciones de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de centros de población, parciales y sectoriales en materia de desarrollo urbano, imagen urbana y proyectos especiales;
- VII.** Autorizar la congruencia respecto de las disposiciones de la ley de la materia, las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, programas directores urbanos de centros de población, programas parciales o sectoriales y los que estos se deriven, a través del dictamen de congruencia respectivo;
- VIII.** Coordinar la planificación, zonificación y ordenación del territorio que permita el desarrollo de las zonas metropolitanas, conurbaciones, ciudades, localidades, colonias y demás asentamientos humanos, con apego al programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- IX.** Participar en la planeación y regulación de las zonas metropolitanas y conurbaciones en términos de las leyes federales y estatales en la materia;
- X.** Autorizar se brinde la asesoría y asistencia técnica que los municipios requieran para llevar a cabo la zonificación y formulación de sus programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en lo relativo a la
- operación de programas y ejecución de acciones de vivienda;
- XI.** Programar, planear y presupuestar acciones de suelo para vivienda, en congruencia con los lineamientos de la política nacional de vivienda orientada a la población en situación de vulnerabilidad, que contribuya a la solución de los problemas habitacionales estableciendo y operando mecanismos que permitan contar con suelo suficiente y adecuado para uso habitacional;
- XII.** Coordinar la promoción y ejecución de las acciones de vivienda, obras de desarrollo urbano, programas de mejoramiento y reserva territorial, cumpliendo con la normatividad y lineamientos en la materia;
- XIII.** Formular propuestas, para la constitución y administración de reservas territoriales, así como la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, la salvaguarda de la población que se ubique en los polígonos de protección y amortiguamiento determinados por los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano conforme a la legislación federal y local aplicable;
- XIV.** Establecer y difundir las medidas necesarias para el mejoramiento urbano de las zonas marginadas y periferias en situación de riesgo en apego a la normatividad en materia de desarrollo urbano;
- XV.** Establecer mecanismos en la prevención, control, solución y regularización de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable, así como de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, de conurbaciones y zonas metropolitanas,

- incluyendo el enfoque de género y de derechos humanos;
- XVI.** Determinar las declaratorias sobre usos, reservas y destinos de áreas o predios;
- XVII.** Organizar e impulsar la participación del sector público y privado en la instrumentación de los programas y acciones de suelo para vivienda, la construcción de fraccionamientos, edificación de viviendas y condominios de interés social y popular;
- XVIII.** Constituir el Fondo de Vivienda Social y demás instrumentos jurídicos necesarios para el manejo de los recursos económicos que se asignen para sus fines;
- XIX.** Imponer sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas de los programas estatales de desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, conforme a lo que prevea la normatividad aplicable, así como dar vista a las autoridades competentes, para la aplicación de las sanciones que en materia penal se deriven de las faltas y violaciones a tales disposiciones;
- XX.** Firmar cuando así proceda, las escrituras públicas o títulos de propiedad en virtud de procedimientos de regularización que se instauren para garantizar la seguridad jurídica de la propiedad;
- XXI.** Firmar convenios de coordinación y colaboración con instancias federales y municipales, así como con el sector social y privado, en las materias que le competen a la Secretaría, previa autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo;
- XXII.** Firmar los contratos y convenios derivados de los procedimientos de licitación relacionados con las obras y servicios competencia de la Secretaría e iniciar y llevar a cabo los procedimientos de rescisión de contratos por incumplimiento, suscribiendo las resoluciones que se dicten en los mismos, así como suspender de forma temporal o dar por terminados de manera anticipada los contratos por las causas señaladas en la Ley de la materia;
- XXIII.** Solicitar y proponer la creación de nuevos centros de población ante las instancias competentes;
- XXIV.** Definir acciones encaminadas al desarrollo sostenible y equilibrado de las zonas urbanas y rurales;
- XXV.** Establecer acciones para el ordenamiento y la regulación de las zonas urbanas y rurales;
- XXVI.** Establecer vínculos con Instituciones de educación superior, para desarrollar programas, estudios y proyectos de investigación en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda;
- XXVII.** Dirigir la realización de estudios, estadísticas e investigaciones relativas al ordenamiento territorial sustentable;
- XXVIII.** Expedir copia certificada 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

XXIX. Las demás que le confiera la persona titular del Poder Ejecutivo, o le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables.

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

Artículo 10. Las personas titulares de las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría, la atención de los asuntos que les sean encomendados y mantenerlo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- II.** Coordinar, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- III.** Atender las auditorias que practiquen los órganos de control federal o estatal a los distintos programas a cargo de la Secretaría, así como solventar con oportunidad y en coordinación con las demás unidades administrativas las observaciones que en su caso se formulen;
- IV.** Acordar con la persona titular de la Secretaría, los estudios, proyectos, programas y presupuestos que elaboren en el ámbito de su competencia;
- V.** Facilitar información, datos y cooperación técnica que le sea requerida por cualquier dependencia o entidad federal, estatal o municipal, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;

VI. Formular en coordinación con las demás unidades administrativas, el programa operativo anual o presupuesto por programas, cumpliendo los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Atender con oportunidad las solicitudes, observaciones, recomendaciones, prevenciones y requerimientos que le formule la persona titular de la Secretaría, relacionadas con las atribuciones que tienen conferidas;

VIII. Asesorar al personal servidor público de la Secretaría y de otras dependencias o entidades de la administración pública estatal, que así lo soliciten;

IX. Coordinar a las personas y titulares de las unidades administrativas para el mejor funcionamiento del área a su cargo;

X. Instrumentar el levantamiento de actas administrativas, cuando se presente alguna falla, incumplimiento o irregularidad cometida por el personal en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y obligaciones; siguiendo el procedimiento oportuno para que la autoridad competente sancione la misma en caso de determinarse necesario;

XI. Revisar y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos dirigidas a la persona titular de la Secretaría, por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos y por organismos no gubernamentales, para lo cual requerirá a las unidades administrativas los informes, datos, documentos y cualquier otro elemento relacionado con las mismas;

- XII.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como las que soliciten por causa diversa a la mencionada y que obren en poder de esta, siempre y cuando proceda conforme a la Ley;
- XIII.** Conceder audiencia al público que lo solicite; y
- XIV.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

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

Sección Primera
Dirección de Asentamientos Humanos
y Ordenamiento Territorial

Artículo 11. La Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar la elaboración, revisión, actualización, ejecución y evaluación del programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, con la participación de las dependencias y sectores involucrados;
- II.** Programar la elaboración, revisión y actualización de los programas municipales de ordenamiento territorial, desarrollo urbano regionales,

conurbaciones, centros de población y los que de ellos deriven;

- III.** Gestionar la creación y administración de reservas territoriales en los centros de población que así lo requieran;
- IV.** Asesorar y facilitar la asistencia técnica que los municipios requieran para llevar a cabo la zonificación y formulación de sus programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- V.** Coordinar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo urbano de zonas conurbadas y de los programas sectoriales;
- VI.** Determinar la congruencia y vinculación con la planeación estatal, de los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, programas directores urbanos de centros de población, programas parciales o sectoriales y los que de éstos se deriven a través del dictamen de congruencia respectivo;
- VII.** Formular los dictámenes de congruencia respecto de las disposiciones de la Ley de la materia, las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, en sus distintos niveles, así como de los programas que de ellos deriven, vigentes en el Estado, con lo solicitado por los particulares y niveles de Gobierno;
- VIII.** Gestionar ante la Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado la inscripción de los diversos programas de desarrollo urbano, de las declaratorias que reconozcan la existencia de una zona conurbada y las que establezcan

- provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios;
- IX.** Coordinar la creación e instalación de los órganos auxiliares de participación ciudadana y conformación plural previstos en la Ley de la materia;
- X.** Coordinar y asesorar en la integración y administración del inventario de suelo urbano para constituir reservas territoriales de las Instituciones del sector público estatal, así como coadyuvar con el sector público federal, municipal y privado;
- XI.** Analizar los fenómenos de conurbación en las diferentes regiones del Estado y proponer las declaratorias respectivas;
- XII.** Organizar, administrar y conservar la información documental y digital del archivo existente de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en sus diferentes niveles, proponiendo los lineamientos para el uso de la información;
- XIII.** Evaluar y dictaminar los estudios de impacto urbano que se presenten para justificar la ejecución de acciones urbanísticas;
- XIV.** Recomendar políticas de aprovechamiento de la reserva territorial que forme parte del patrimonio inmobiliario del Estado, en congruencia con los ordenamientos relativos y la determinación de uso, destino y reserva que señale el programa de ordenamiento territorial y desarrollo urbano del Estado;
- XV.** Expedir los dictámenes para la regularización de asentamientos humanos a solicitud de la instancia estatal o municipal;
- XVI.** Integrar, capturar y analizar datos estadísticos y geográficos a partir de fuentes de información para elaborar elementos cartográficos en apoyo al cumplimiento de los programas de desarrollo urbano; y
- XVII.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 12.** El Departamento de Gestión Integral de Riesgos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Expedir los dictámenes de congruencia de las solicitudes de ampliación de redes de energía eléctrica presentadas por particulares y por las autoridades municipales;
- II.** Expedir los dictámenes de congruencia respecto de las disposiciones de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tlaxcala, las políticas y estrategias establecidas en el programa de ordenamiento territorial y desarrollo urbano para el Estado, así como lo solicitado por los particulares y niveles de Gobierno, en los casos señalados en las Normas Técnicas de Desarrollo Urbano;
- III.** Determinar la práctica de visitas de inspección en inmuebles para verificar el cumplimiento de las condicionantes establecidas en los dictámenes de congruencia o para verificar el cumplimiento de la normatividad en

materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial; y

- IV.** Las demás que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. El Departamento de Ordenamiento Territorial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Asesorar a los municipios en la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de planeación del ordenamiento territorial y desarrollo urbano municipal;
- II.** Facilitar información de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a los municipios que lo soliciten;
- III.** Elaborar y expedir los dictámenes de congruencia de los instrumentos de planeación que integran el Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano;
- IV.** Desarrollar los estudios, estadísticas e investigaciones derivados del ordenamiento territorial sustentable;
- V.** Elaborar, validar e integrar la información cartográfica derivada del Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano para su difusión a la ciudadanía;
- VI.** Instrumentar la participación efectiva de la Secretaría con Instituciones públicas y privadas que intervienen en la producción de información estadística y geográfica competencia de esta;

- VII.** Planear la revisión de los instrumentos de planeación como son: programas regionales, subregionales, de centros de población, directores urbanos y parciales de desarrollo urbano con los que cuenten los municipios; y

- VIII.** Las demás que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, Dirección de Asentamientos y Ordenamiento Territorial y las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda

Dirección de Desarrollo Metropolitano

Artículo 14. La Dirección de Desarrollo Metropolitano tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Establecer mecanismos de coordinación y enlace con las autoridades federales, de la administración pública estatal y municipal al igual que con otras entidades federativas y municipios que integran las zonas metropolitanas;
- II.** Representar a la Secretaría en la elaboración de los programas de zonas metropolitanas;
- III.** Intervenir en la regularización de los asentamientos humanos irregulares en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los programas de ordenamiento territorial, de conurbaciones y zonas metropolitanas;
- IV.** Gestionar y regular el desarrollo metropolitano mediante mecanismos de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno en el ámbito de sus respectivas competencias;

- V.** Coordinar la participación de la Secretaría en la ordenación y regulación de zonas conurbadas y metropolitanas de dos o más centros de población a través de convenios para determinar la delimitación siempre y cuando sea procedente en observancia de la legislación aplicable;
- VI.** Coordinar la participación de la Secretaría en la planeación y regulación de las zonas metropolitanas y conurbaciones en los términos previstos en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y en aquellas que correspondan;
- VII.** Impulsar la conformación de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano y Conurbación, así como participar en la evaluación y cumplimiento de los programas orientados al desarrollo armónico y sustentable de las zonas metropolitanas;
- VIII.** Consolidar ante el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano la participación ciudadana para que a través de propuestas se enriquezcan los programas orientados al desarrollo y ordenamiento metropolitano y se fomente la participación de organismos públicos y privados;
- IX.** Proponer a la persona titular de la Secretaría se gestione ante las autoridades federales, estatales y municipales para atender la demanda social de infraestructura, equipamiento urbano y metropolitano; y
- X.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 15.** El Departamento de Planeación y Coordinación de Programas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Formular los mecanismos, instrumentos o acciones para la elaboración, control y evaluación de los planes y programas que se desarrollen en la Secretaría, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II.** Revisar y supervisar la actualización y elaboración de los planes, programas y proyectos que se lleven a cabo en la Secretaría acorde a las necesidades y demás líneas de acción que se establezcan en el programa anual de trabajo;
- III.** Elaborar los estudios, planes y programas que requiera la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Participar en la elaboración de los programas regionales de ordenamiento territorial;
- V.** Elaborar los informes sobre el seguimiento y avance de la Secretaría en el cumplimiento de los planes y programas sectoriales en conjunto con las unidades administrativas;
- VI.** Elaborar y preparar los informes de la persona titular de la Secretaría a fin de mostrar el avance y seguimiento correspondiente a los planes y programas realizados, apoyándose en todo momento de las unidades administrativas que se encuentren involucradas y coordinar la integración de la información y documentación necesaria;
- VII.** Organizar el Sistema de Control Interno y fungir como vocal del Comité de Control

- Interno y Desempeño Institucional de la Secretaría;
- VIII.** Coordinar y establecer los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de control interno;
- IX.** Coordinar la planeación estratégica a través del establecimiento de objetivos, metas y procesos claramente definidos, para identificar riesgos causados por corrupción, fraude, abuso, incorrecta aplicación de recursos y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales, alineados con programas aplicables y a la normativa vigente;
- X.** Organizar y coordinar el seguimiento y control de indicadores de gestión con la finalidad de dar cumplimiento a los ejes rectores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI.** Gestionar la participación de los municipios en la ejecución de los programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, metropolitano y vivienda;
- XII.** Instrumentar y facilitar la capacitación en materia de ordenamiento a los municipios que forman las zonas metropolitanas del Estado, para la mejora continua de los proyectos de impacto;
- XIII.** Formular recomendaciones sobre el diseño, aplicación y evaluación de los indicadores de competencia y de los procesos del desempeño de las unidades administrativas de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.** Formular a la persona titular de la Secretaría, en caso de ser necesario, la actualización de la misión, visión y objetivos institucionales, así como de los procesos sustantivos que lleven al cumplimiento de los mismos y los riesgos del incumplimiento;
- XV.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría las estrategias de difusión de los programas que lleve a cabo la Secretaría; y
- XVI.** Las demás que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, Dirección de Desarrollo Metropolitano y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera

Dirección de Ordenamiento Rural

Artículo 16. La Dirección de Ordenamiento Rural tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Evaluar y gestionar la regularización de la propiedad rural en coordinación con las autoridades de carácter federal, estatal y municipal en observancia a la legislación aplicable;
- II.** Formular, gestionar y evaluar el programa de desarrollo rural integral para el Estado de Tlaxcala;
- III.** Instrumentar la participación de los municipios, grupos y organizaciones sociales, iniciativa privada y ciudadanía en general en el proceso de planeación para el ordenamiento territorial sustentable;
- IV.** Coordinar e impulsar la regularización de la tenencia de la tierra en dónde existan asentamientos humanos irregulares en las

- zonas rurales, con apego a la legislación que resulte aplicable;
- V. Coordinar y gestionar cuando así proceda las escrituras públicas o títulos de propiedad en los que se reconozcan los derechos de propiedad de las personas y el cambio al dominio pleno derivado de la regularización en zonas rurales;
 - VI. Instrumentar y promover acciones orientadas al desarrollo sostenible y equilibrado en las zonas rurales;
 - VII. Formular y ejecutar acciones para el ordenamiento y la regularización de las zonas rurales;
 - VIII. Desarrollar con las y los propietarios de terrenos ubicados en zonas rurales estrategias para resolver controversias que se susciten entre estos y asesorarlos en los procedimientos administrativos en los que sean parte;
 - IX. Formular y elaborar el programa de desarrollo rural sostenible y su implementación en las comunidades rurales; y
 - X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales aplicables.
- II. Analizar y proponer políticas en el programa de desarrollo rural integral para el Estado de Tlaxcala;
 - III. Instrumentar y facilitar la participación de los municipios, grupos y organizaciones sociales, iniciativa privada y ciudadanía en general en el proceso de planeación para el ordenamiento territorial rural;
 - IV. Evaluar y evitar la ocupación de asentamientos humanos irregulares en zonas rurales de alto riesgo, con apego a la legislación aplicable;
 - V. Asesorar en la gestión de escrituras públicas o títulos de propiedad en los que se reconozcan los derechos de propiedad de las personas y el cambio al dominio pleno, derivado de la regularización en zonas rurales, cuando así proceda;
 - VI. Formular acciones orientadas al desarrollo sostenible y equilibrado en las zonas rurales;
 - VII. Formular y consolidar la ejecución de acciones para el ordenamiento y la regularización de las zonas rurales; y
 - VIII. Las demás que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, Dirección de Desarrollo Ordenamiento Rural y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. El Departamento de Desarrollo Rural Sostenible tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar con las autoridades del nivel federal, estatal y municipal la regularización de la propiedad rural en términos de la legislación aplicable;

Sección Cuarta **Dirección de Vivienda**

Artículo 18. La Dirección de Vivienda tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Instrumentar las políticas, normas y sistemas de procedimientos para la

- adecuada planeación y evaluación de los programas de vivienda, que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría conforme al Plan Estatal de Desarrollo;
- II.** Evaluar los proyectos y programas de vivienda propuestos por las entidades públicas y privadas, cuidando que éstos se realicen conforme a los lineamientos, políticas y normas establecidas en la materia;
- III.** Elaborar, operar y ejecutar los programas de vivienda social en el Estado;
- IV.** Supervisar el seguimiento a las acciones que deriven del Sistema Estatal de Vivienda, con la participación de las autoridades federales, estatales y municipales;
- V.** Planear y administrar aquellas acciones que tengan por objeto modernizar y eficientar los programas de vivienda digna y decorosa, así como los desarrollos habitacionales con la participación de las entidades públicas y privadas;
- VI.** Coordinar la planeación, programación y presupuestación de acciones de suelo para vivienda y acciones de vivienda, en congruencia con los lineamientos de la política nacional de manera preferente a la población en situación de vulnerabilidad, que contribuya a la solución de los problemas habitacionales;
- VII.** Supervisar la constitución del Fondo de Vivienda Social y demás instrumentos jurídicos necesarios para el manejo de los recursos económicos;
- VIII.** Formular a la persona titular de la Secretaría, para su autorización y ejecución los programas y presupuestos correspondientes a construcción, mejoramiento o ampliación de vivienda, de conformidad con las normas que se establecen en los distintos programas de financiamiento público;
- IX.** Asesorar a los municipios del Estado que lo soliciten, en la operación técnica de programas y en la ejecución de acciones de vivienda, cumpliendo las disposiciones legales en la materia;
- X.** Integrar el padrón de personas aspirantes a los programas de vivienda, en coordinación con las Instituciones gubernamentales, previo convenio de colaboración, integrando la documentación requerida en los procedimientos de apoyo, formar los expedientes individuales de acuerdo con los programas que ejecute la Secretaría y verificar la transparencia del ejercicio;
- XI.** Instrumentar y substanciar el procedimiento de rescisión de contrato en todas sus etapas conforme a la Ley de la materia y suscribir sus resoluciones;
- XII.** Suspender de forma temporal o dar de manera anticipada por terminados los contratos por las causas señaladas en la Ley de la materia;
- XIII.** Firmar los contratos con la persona física o moral que realizará la obra de vivienda de forma conjunta con la persona titular de la Secretaría; y
- XIV.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que

determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. El Departamento de Ejecución y Supervisión tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Elaborar los proyectos arquitectónicos y presupuestos base de las acciones que vaya a realizar de conformidad con sus programas;
- II.** Formular a la Dirección de Vivienda los programas y presupuestos correspondientes a construcción, mejoramiento o ampliación de vivienda, de conformidad con las normas que se establecen en los distintos esquemas de financiamiento público, una vez autorizados ejecutarlos;
- III.** Elaborar los expedientes técnicos de las acciones a ejecutarse de los programas de vivienda;
- IV.** Facilitar al Departamento Jurídico los elementos e información necesarios para la elaboración de los contratos de obra;
- V.** Realizar las justificaciones a los cambios en la obra contratada, respecto al tiempo o monto a efecto de que se elaboren los convenios modificatorios correspondientes;
- VI.** Recibir la documentación administrativa correspondiente al contrato, revisarla y validarla;
- VII.** Vigilar el seguimiento puntual a las obras, a través de la supervisión con el personal a cargo de la Dirección de Vivienda, a efecto de verificar la correcta ejecución de los trabajos contratados, calidad,

programa establecido, cuantificación de volúmenes de conformidad con la legislación aplicable vigente;

- VIII.** Elaborar reportes de los avances de obra de cada uno de los programas o acciones que ejecute la Secretaría;
- IX.** Coordinar con las áreas correspondientes la correcta aplicación de la legislación o establecer las sanciones en los casos de incumplimiento o inobservancia del contrato por parte del contratista;
- X.** Coordinar las acciones de revisión y seguimiento a los avances de la obra contratada en el caso de existir supervisión externa;
- XI.** Elaborar el acta entrega-recepción de los trabajos contratados y tramitar el finiquito correspondiente;
- XII.** Vigilar la entrega de las acciones a la persona beneficiaria a través del acta entrega-recepción de la acción ejecutada;
- XIII.** Asesorar con asistencia técnica a los municipios para la formulación de sus programas de vivienda;
- XIV.** Facilitar a la Dirección de Vivienda información para la realización de los convenios y acuerdos de coordinación con el Gobierno federal, municipal o con particulares; así como, de colaboración con los sectores social y privado en la materia de su competencia;
- XV.** Formular las acciones necesarias para la ejecución de los programas convenidos ante instancias federales y estatales relacionadas con vivienda;

- XVI.** Desarrollar los proyectos de carácter inmobiliario de acuerdo con las necesidades del Estado, así como de: lotificación, creación de fraccionamientos, edificación de viviendas, vivienda rural dirigida a los diferentes sectores de la población en función del Plan Estatal del Desarrollo;
- XVII.** Elaborar los proyectos ejecutivos de los fraccionamientos y de infraestructura para vivienda a desarrollarse en la Estado de acuerdo al programa operativo anual que al efecto aplique;
- XVIII.** Desarrollar los estudios, planes y programas para la construcción de vivienda de interés social en fraccionamientos o conjuntos habitacionales;
- XIX.** Formular las reglas de operación de los programas y acciones de vivienda que emprenda la Secretaría;
- XX.** Elaborar el padrón de personas beneficiarias de los programas de vivienda;
- XXI.** Integrar los expedientes individuales de acuerdo con los programas que ejecute la Secretaría y verificar la transparencia del ejercicio;
- XXII.** Elaborar reportes de avance físico y financiero del ejercicio de los programas que ejecute la Secretaría;
- XXIII.** Comunicar de manera permanente al área superior inmediata de las acciones programadas, así como de las que se encuentren en proceso y las concluidas;
- XXIV.** Analizar y validar las solicitudes recibidas de las personas aspirantes a los programas de vivienda;
- XXV.** Supervisar y coordinar los trabajos relacionados con las encuestas, entrevistas y verificación de datos con las personas aspirantes de vivienda;
- XXVI.** Desarrollar, coordinar y ejecutar programas emergentes de vivienda cuando existan desastres naturales;
- XXVII.** Supervisar la distribución de materiales o insumos de programas de autoconstrucción; asimismo, asesorar a las personas beneficiarias con personal técnico para la correcta aplicación de los procesos constructivos;
- XXVIII.** Integrar la información del registro de los indicadores de vivienda del Estado, con base en indicadores oficiales del Gobierno Federal;
- XXIX.** Asegurar la atención a las observaciones de los entes reguladores de obra pública y los programas de vivienda;
- XXX.** Formular esquemas innovadores de los procesos constructivos para aplicarse en los programas de vivienda;
- XXXI.** Revisar y coordinar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de vivienda, de conformidad con las líneas de acción que se establezcan en el programa operativo anual;
- XXXII.** Coordinar las acciones de difusión de los programas y acciones de vivienda que emprenda la Secretaría; y

XXXIII. Las demás que le encomienden las personas titulares de la Secretaría, Dirección de Vivienda y las disposiciones legales aplicables.

**Sección Quinta
Departamento Administrativo**

Artículo 20. El Departamento Administrativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Formular a la persona titular de la Secretaría el establecimiento de mecanismos para la correcta administración y utilización de los recursos humanos, financieros y materiales;
- II.** Coordinar la formulación y validación del anteproyecto de presupuesto del programa operativo anual y de la reprogramación del presupuesto de conformidad con los lineamientos y políticas establecidos;
- III.** Controlar y vigilar conforme a los calendarios establecidos, el ejercicio presupuestal y en su caso, validar las modificaciones y transferencias a cargo de cada unidad administrativa;
- IV.** Comunicar de forma objetiva, precisa y transparente sobre la operación presupuestal y desarrollo de los programas para la rendición de la cuenta pública;
- V.** Formular a la persona titular de la Secretaría acciones de simplificación y modernización administrativa e implementar, en términos de la normativa aplicable modificaciones a la estructura orgánica y actualizar los manuales administrativos, en coordinación con las unidades administrativas;

VI. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios con base en los planes sectoriales y de acuerdo a la normativa de la materia;

VII. Elaborar el control presupuestal de gasto corriente, así como tramitar las afectaciones, transferencias o recalendarizaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;

VIII. Autorizar y operar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, transferencias de plaza y otros relativos al personal, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, para su afectación en la nómina;

IX. Coordinar con el Departamento Jurídico y la Consejería Jurídica del Ejecutivo en la validación de los montos correspondientes a liquidaciones o indemnizaciones del personal para los trámites de pago conforme a la normativa vigente;

X. Elaborar y revisar el control presupuestal de los contratos y convenios que en materia de obra y de servicios relacionados con las mismas, suscriba o participe la Secretaría a través de las direcciones ejecutoras, realizando el trámite de pago de: anticipos, estimaciones y finiquitos respectivos ante la Secretaría de Finanzas;

XI. Administrar el inventario de bienes muebles en conjunto con la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales e Inmuebles adscrita a la Oficialía Mayor de Gobierno;

- XII.** Autorizar y controlar las altas, resguardos, mantenimiento y baja de los bienes muebles asignados a la Secretaría;
- XIII.** Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas, incluyendo a las instituciones bancarias, con facultades generales para actos de administración;
- XIV.** Recibir de las unidades administrativas, la documentación que deba resguardar y conservar por razones administrativas, legales o presupuestales, así como coordinar y administrar el archivo general y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de archivos; y
- XV.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales aplicables.

Sección Sexta
Departamento Jurídico

Artículo 21. El Departamento Jurídico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Asesorar y asistir en materia jurídica a la persona titular de la Secretaría y las que le sean solicitadas por las diferentes unidades administrativas;
- II.** Representar legalmente a la Secretaría, en todas las controversias y trámites en los que tenga interés jurídico ante órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante instituciones públicas y privadas;
- III.** Elaborar los informes previos y justificados que se deban rendir en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría o de sus unidades administrativas e intervenir

con el carácter de delegado en dichos juicios;

- IV.** Revisar y aprobar el contenido de los contratos y convenios y demás documentos de orden legal que firme la persona titular de la Secretaría, a fin de verificar su apego a las disposiciones aplicables;
- V.** Asesorar e instrumentar en la tramitación y substanciación de los procedimientos de rescisión de contratos y la terminación anticipada de los mismos y en general en cualquier procedimiento que se substancie en la Secretaría;
- VI.** Realizar todo tipo de notificaciones y citaciones a personas físicas y morales de los acuerdos, resoluciones, determinaciones, finiquitos y en general de cualquier acto derivado de los contratos y procedimientos relacionados con la ejecución de obras públicas y en general de cualquier procedimiento que se substancie en la Secretaría;
- VII.** Proporcionar asesoría jurídica en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y vivienda a las áreas internas de la Secretaría, así como a los municipios que lo soliciten previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- VIII.** Elaborar, revisar y proponer los proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, convenios y demás documentos vinculados a la competencia de la Secretaría, dando la participación necesaria a las unidades administrativas;
- IX.** Elaborar los proyectos de solicitud de expropiación, los cuales se pondrán a consideración de la persona titular de la Secretaría y dar seguimiento ante las

instancias correspondientes que se requieran para el desarrollo de sus planes y programas;

- X. Expedir y certificar copias de los documentos y constancias que obren dentro de los archivos a su cargo y de la Secretaría, cuando conforme a la ley proceda;
- XI. Organizar la compilación de los ordenamientos legales y administrativos relacionados con las funciones de la Secretaría; y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales aplicables

**CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Artículo 22. La Secretaría de la Función Pública será la encargada de vigilar el cumplimiento de las normas de fiscalización y control, así como del funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría de conformidad con la legislación aplicable.

**CAPÍTULO VII
DE LAS SUPLENCIAS DEL
PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 23. En las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría en un plazo no mayor a quince días, será suplido por la o el servidor público que por escrito este designe, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo; en caso de exceder este término, por la persona que designe esta última.

Artículo 24. Las personas titulares de las Direcciones en sus ausencias serán suplidas por cualquiera de las personas titulares de los Departamentos; las personas titulares de los

Departamentos serán suplidas por el inmediato inferior, en ambos casos será necesaria la designación de la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento Interior.

TERCERO. Dentro del término de ciento veinte días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior se deberán de expedir los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los catorce días del mes de octubre del dos mil veintidós.

**LORENA CUÉLLAR CISNEROS
GOBERNADORA DEL ESTADO
Rúbrica y sello**

**SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello**

**LEONARDO URIARTE PARRA
SECRETARIO DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y VIVIENDA
Rúbrica y sello**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

