



PERIÓDICO OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Las leyes, decretos y demás disposiciones de carácter oficial son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico



Tlaxcala, Tlax., a 29 de
julio del 2026

Eréndira Berenice Garay Salas
Oficial Mayor de Gobierno
Director

TOMO CV
SEGUNDA ÉPOCA
No. 30 Segunda Sección

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y VIVIENDA

REGLAMENTO INTERIOR.

En el encabezado un sello que dice Estado Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Al margen un sello con un logo que dice Una Nueva Historia. SOTyV. Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda.

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

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en el eje 2 “Bienestar para todos”, en su programa 34 Promover el derecho humano de las personas a una vivienda adecuada, en sus 7 líneas de acción, busca ordenar el crecimiento urbano para generar un equilibrio territorial entre las áreas naturales y el crecimiento económico con un enfoque sustentable y con servicios públicos de calidad.

El desarrollo urbano requiere considerar un conjunto de derechos e instituciones para garantizarlos, 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 60 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 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 sus miembros.

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 arrendar 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 cumplimiento de las leyes y el respeto al pacto social garantizan la preservación del estado de derecho, es por ello que es imprescindible revisar, actualizar o reformar el marco de actuación de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para que las normas que rigen el actuar del personal servidor público esté armonizada con la legislación estatal y la comunicación sea eficiente entre todos los niveles de la estructura de gobierno.

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.

Como resultado de los cambios que ha tenido la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda en su estructura orgánica, y con la finalidad de que cuente con un marco normativo actualizado que establezca de manera clara sus objetivos y estructura orgánica, es de suma importancia la expedición de un nuevo Reglamento Interior que se ajuste a las mencionadas modificaciones y por ende, establecer de forma clara y precisa las facultades y obligaciones de las unidades administrativas que la integran.

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 Interior son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado de Tlaxcala, así como la distribución de las facultades y obligaciones que les corresponden a cada una de las unidades administrativas.

Artículo 2. La Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado de Tlaxcala 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 3. Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. Ley:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- II. Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda;
- III. Secretaría:** Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda, y
- IV. Unidades Administrativas:** Direcciones y Departamentos que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

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.

Artículo 5. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas, su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad administrativa aplicable.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6. La Secretaría para el estudio, planeación y ejercicio de sus atribuciones contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial:**
 - a)** Departamento de Dictaminación Territorial y Urbana, e

- b) Departamento de Ordenamiento Territorial.
- II. Dirección de Desarrollo Metropolitano:
 - a) Departamento de Coordinación de Programas Metropolitanos.
- III. Dirección de Planeación:
 - a) Departamento de Planeación de Programas Institucionales.
- IV. Dirección de Vivienda:
 - a) Departamento de Ejecución y Supervisión.
- V. Dirección Administrativa:
 - a) Departamento de Finanzas, y
- VI. Departamento Jurídico.

Artículo 7. Al frente de cada unidad administrativa habrá una persona titular que será la 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 y de la Secretaría, así como aquellas que se deriven de la normatividad aplicable, las cuales se auxiliarán por el personal que se requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto autorizado.

Artículo 8. 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 estas realicen.

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

Artículo 9. 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 del Reglamento Interior deban ser ejercidas en forma directa por esta.

Artículo 10. La persona titular de la Secretaría tendrá las atribuciones 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 para que comparezcan en su representación ante los tribunales laborales, civiles, penales, de lo contencioso y, en su caso, otorgar poder notarial o 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 se deriven;
- IV. Dirigir la formulación, 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 formulación, revisión y actualización de los programas municipales de ordenamiento territorial, desarrollo urbano regionales, 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 Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Tlaxcala, 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 brindar asesoría y asistencia técnica a los municipios que lo 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 para 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.** Proponer a las autoridades competentes los proyectos de declaratorias para el desarrollo o aprovechamiento prioritario o estratégico de inmuebles,

de conformidad con los instrumentos de planeación territorial y desarrollo urbano aplicables;

- 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, así como en la edificación de viviendas y condominios de interés social y popular;
- XVIII.** Operar y administrar 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 derivadas de infracciones 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 las escrituras públicas o títulos de propiedad en virtud de procedimientos de regularización que se instauren para garantizar la seguridad jurídica de la propiedad cuando así proceda;
- XXI.** Firmar convenios de coordinación y colaboración con instancias federales, dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como con otros organismos del sector social y privado, en las materias que le competen a la Secretaría, previo acuerdo 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, así como iniciar y llevar a cabo los procedimientos de rescisión de contratos por incumplimiento, suscribiendo las resoluciones que se dicten en los mismos, asimismo suspender de forma temporal o dar por terminados de manera anticipada los contratos en los términos consignados 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.** Determinar 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 físicos y electrónicos que obren dentro de los archivos de la Secretaría, así como de la documentación emitida por el personal servidor público de la Secretaría en el desempeño de su función;
- XXIX.** Nombrar y remover al personal servidor público a su cargo, previsto en la estructura y el presupuesto autorizado, cuyo nombramiento o remoción no sea facultad exclusiva del titular del Ejecutivo del Estado ni esté determinado de otro modo en la legislación local;

XXX. Aprobar los proyectos de manuales administrativos, códigos y reglamentos interiores de la Secretaría con la intervención y asesoría de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de la Oficialía Mayor de Gobierno y de la Consejería Jurídica del Ejecutivo conforme a sus respectivas competencias;

XXXI. Asistir a la persona titular del Ejecutivo en la celebración de convenios y contratos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como en el sector social y privado, y

XXXII. Las demás que le confiera la persona Titular del Ejecutivo, o le atribuyan expresamente las demás disposiciones legales aplicables.

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

Artículo 11. 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 mantenerla informada sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- II.** Programar, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- III.** Atender las auditorías 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 el programa operativo anual o de presupuesto por programas, cumpliendo los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con las demás unidades administrativas;

VII. Atender con oportunidad las solicitudes, observaciones, recomendaciones, prevenciones y requerimientos que le formule la persona titular de la Secretaría, relacionadas con las facultades y obligaciones 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 al personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo para su correcto funcionamiento;

X. Instrumentar el levantamiento de actas administrativas, de conformidad con la legislación aplicable, cuando se cometa alguna falta, incumplimiento o irregularidad 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. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos físicos y electrónicos de la unidad

administrativa a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos, en general, para cualquier proceso o investigación, así como las que soliciten por otras causas y que obren en poder de esta, siempre y cuando proceda conforme a la Ley;

- XII.** Conceder y respetar la garantía de audiencia al público que lo solicite siempre que lo haga de forma pacífica y respetuosa;
- XIII.** Asistir a la persona titular de la Secretaría en la celebración de convenios y contratos con entidades federales, estatales y municipales, así como con el sector social y privado en el ámbito de su competencia, y
- XIV.** Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y demás 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 12. La persona titular de la Dirección de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar la proyección, ejecución, evaluación y actualización del programa estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, con la participación de las dependencias y sectores involucrados;
- II.** Gestionar 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.** Participar en la constitución y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;
- 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.** Validar 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 ellos se deriven, a través del dictamen de congruencia respectivo;
- VII.** Verificar los dictámenes de congruencia solicitados por los particulares y los distintos niveles de gobierno, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de la materia, así como las políticas y estrategias de los programas vigentes de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- VIII.** Gestionar ante la Dirección de Notarías y Registros Públicos del Estado, la inscripción de los diversos programas de ordenamiento territorial y 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.** Integrar, actualizar y difundir el Sistema Estatal de Información Territorial y Urbano;
- XI.** Participar en la planeación y regulación de las zonas conurbadas intermunicipales;
- 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.** Coordinar la integración y trámite de los expedientes de las solicitudes de dictamen de congruencia;
- XIV.** Recomendar políticas de aprovechamiento de la reserva territorial que forme parte del patrimonio inmobiliario del Estado, en congruencia con los usos y destinos previstos por los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes, en sus distintos niveles;
- XV.** Participar, en coordinación con las autoridades federales competentes y con los municipios involucrados, en la regularización de la tenencia de la tierra donde existan asentamientos humanos irregulares en las zonas urbanas con apego a los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes;
- XVI.** Integrar, capturar y analizar datos estadísticos y geográficos para elaborar elementos cartográficos en apoyo del cumplimiento de los programas de desarrollo urbano;
- XVII.** Participar en la regularización de la propiedad rural, en términos de los convenios que se celebren con las

autoridades de carácter federal, estatal y municipal;

- XVIII.** Coordinar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares, con apego a la legislación aplicable;
- XIX.** Verificar que se incluyan políticas, estrategias y acciones orientadas al desarrollo sostenible y equilibrado de las zonas urbanas y rurales en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en sus distintos niveles, y
- XX.** Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. La persona titular del Departamento de Dictaminación Territorial y Urbana tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Supervisar la elaboración de dictámenes de congruencia de los instrumentos de planeación que integran el Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano;
- II.** Dictaminar la congruencia respecto de las disposiciones de la Ley de la materia, así como las políticas y estrategias establecidas en los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes en el Estado, atendiendo lo solicitado por los particulares y los distintos niveles de gobierno, en los casos previstos por la propia Ley;
- III.** Practicar visitas de inspección en inmuebles con el objeto de verificar el cumplimiento de las condicionantes establecidas en los dictámenes de congruencia o de la normatividad en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

- IV. Supervisar la elaboración de los informes y respuestas que en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial soliciten los distintos órdenes de gobierno, federal, estatal o municipal y los particulares;
- V. Dictaminar técnicamente la aptitud territorial y compatibilidad del uso, destino o reserva de los predios que carezcan de un instrumento de planeación urbana local, sujetándose estrictamente a los criterios de vocación, aptitud territorial y resiliencia establecidos en el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y
- VI. Las demás que le confiera la persona titular de la unidad administrativa y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. La persona titular del Departamento de Ordenamiento Territorial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar a los municipios en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas municipales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y de los programas derivados de estos;
- II. Proporcionar información de ordenamiento territorial y desarrollo urbano a los municipios que lo soliciten;
- III. Desarrollar los estudios, estadísticas e investigaciones derivados del ordenamiento territorial sustentable;
- IV. Validar e integrar la información cartográfica derivada del Sistema Estatal de Planeación Territorial y Desarrollo Urbano para su difusión a la ciudadanía;
- V. Fomentar la participación efectiva de la Secretaría con instituciones públicas y privadas que intervienen en la

producción de información estadística y geográfica competencia de esta;

- VI. Revisar y proponer la actualización de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigentes, en sus distintos niveles;
- VII. Colaborar en la prevención, control y solución de los asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y conforme a los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, de conurbaciones y zonas metropolitanas;
- VIII. Participar en la elaboración de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en sus distintos niveles, proponiendo que en ellos se incluyan políticas, estrategias y acciones orientadas al desarrollo sostenible y equilibrado de las zonas urbanas y rurales, y
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la unidad administrativa y demás disposiciones aplicables.

Sección Segunda

Dirección de Desarrollo Metropolitano

Artículo 15. La persona titular de 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, así como con otras entidades federativas y municipios que integran las zonas metropolitanas y conurbadas;
- II. Representar a la Secretaría en la planeación y elaboración de los programas de zonas metropolitanas y conurbadas ante los tres niveles de gobierno y particulares;
- III. Intervenir en la regularización de los asentamientos humanos irregulares en

términos de la legislación aplicable y conforme a los programas de ordenamiento territorial, conurbaciones y zonas metropolitanas;

- IV. Gestionar y regular el desarrollo metropolitano y conurbado 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 planeación y regulación de las zonas metropolitanas y conurbadas de dos o más centros de población a través de convenios o en los términos previstos en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tlaxcala, y las que correspondan;
- VI. Impulsar la conformación de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano y Conurbación y participar en la evaluación y cumplimiento de los programas orientados al desarrollo armónico y sustentable de las zonas metropolitanas y conurbadas;
- VII. Consolidar ante el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano la participación ciudadana para enriquecer mediante propuestas los programas orientados al desarrollo y ordenamiento metropolitano, fomentando la participación de organismos públicos y privados;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la gestión ante las autoridades federales, estatales y municipales para atender la demanda social de infraestructura, equipamiento urbano y metropolitano, y
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16. La persona titular del Departamento de Coordinación de Programas Metropolitanos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Evaluar y supervisar los proyectos derivados de los Programas Metropolitanos o Conurbados, a fin de constatar su ejecución conforme a los objetivos programados y al marco legal y normativo aplicable, mediante la integración de informes periódicos que sustenten su seguimiento;
- II. Coordinar con dependencias y entidades gubernamentales del ámbito federal, estatal y municipal, la planeación de los proyectos metropolitanos y conurbados para que estén alineados con las políticas públicas y normativas existentes;
- III. Participar en la elaboración de los programas regionales de ordenamiento territorial;
- IV. Coordinar la elaboración y actualización de estudios técnicos y diagnósticos sobre el desarrollo urbano y la movilidad en las zonas metropolitanas y conurbadas del Estado, con el fin de orientar la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas;
- V. Asesorar a los municipios y facilitar información en materia de ordenamiento metropolitano o conurbado para su participación en la ejecución de los programas derivados;
- VI. Instrumentar y facilitar la capacitación en materia de ordenamiento metropolitano a los municipios, grupos y organizaciones sociales, iniciativa privada y ciudadanía en general que conforman las zonas metropolitanas del Estado, para la mejora continua de su participación en los procesos de planeación metropolitanos y conurbados;

- VII. Desarrollar las estrategias transversales de integración con otras dependencias para la ejecución de los programas que lleve a cabo la Secretaría;
- VIII. Gestionar ante las instancias competentes los recursos financieros para la planificación y ejecución de proyectos de alcance metropolitano y conurbado, y
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la unidad administrativa y demás disposiciones aplicables.

Sección Tercera **Dirección de Planeación**

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

- I. Coordinar la elaboración de los informes de la persona titular de la Secretaría correspondientes a los planes y programas, apoyándose en todo momento de las unidades administrativas que se encuentren involucradas, a fin de mostrar el avance y seguimiento correspondiente;
- II. Solicitar la información y documentación necesaria a las unidades administrativas para la integración del informe que utilizará la persona titular de la Secretaría en comparecencias, reuniones y eventos;
- III. Coordinar el seguimiento a los procesos de planeación, programación y evaluación de la Secretaría;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la actualización de la misión, visión y objetivos institucionales, en caso de ser necesario;
- V. Coordinar la participación de los tres niveles de gobierno, organizaciones sociales, iniciativa privada y ciudadanía

en general en el proceso de las actividades relacionadas con la planeación para el ordenamiento territorial sustentable;

- VI. Promover y gestionar los convenios de colaboración con entidades académicas, dependencias del gobierno federal, estatal, municipal y organizaciones con la finalidad de fortalecer la planeación territorial en el Estado;
- VII. Coordinar la participación de los municipios en la ejecución de los programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, metropolitano y vivienda;
- VIII. Participar en los procesos de vinculación y colaboración con las dependencias y entidades de nivel federal, estatal y municipal para conjuntar esfuerzos en beneficio de la población del Estado;
- IX. Establecer los mecanismos, instrumentos o acciones para la elaboración, control, evaluación y actualización de los planes de trabajo, programas y proyectos que se desarrollen en la Secretaría de manera conjunta con las demás unidades administrativas, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- X. 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;
- XI. Gestionar los recursos necesarios para la realización de los eventos que realice la Secretaría de manera individual o conjunta con los tres órdenes de gobierno, grupos, organizaciones

sociales, iniciativa privada y ciudadanía en general;

XII. Coordinar con los tres órdenes de gobierno, grupos, organizaciones sociales, iniciativa privada y ciudadanía en general la realización de los eventos en los que participe la persona titular de la Secretaría;

XIII. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Interno y fungir como vocal en el Comité de Control Interno Institucional;

XIV. Asistir a las sesiones de los diversos comités y órganos colegiados en representación de la persona titular de la Secretaría, previa designación mediante oficio, y

XV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las demás que determinen las disposiciones aplicables.

Artículo 18. La persona titular del Departamento de Planeación de Programas Institucionales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Diseñar los mecanismos, instrumentos o acciones para la elaboración, control y evaluación de los planes de trabajo que se desarrollen en la Secretaría de manera conjunta con las demás unidades administrativas, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Revisar y supervisar la actualización y elaboración de los planes, programas y proyectos de la Secretaría acorde con las necesidades y líneas de acción que se establezcan en el programa anual de trabajo, de manera conjunta con las demás unidades administrativas;

III. Elaborar los estudios, planes y programas que requiera la persona titular de la Dirección o de la Secretaría;

IV. Participar en la elaboración de los programas regionales de ordenamiento territorial;

V. Coordinar la integración de la información y documentación para los informes de la persona titular de la Dirección y de la Secretaría a fin de mostrar el avance, seguimiento y cumplimiento de los planes y programas realizados, así como los intersecretariales apoyándose de las demás unidades administrativas competentes;

VI. Instrumentar 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;

VII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría las estrategias de difusión de los programas que lleve a cabo la Secretaría;

VIII. Gestionar y participar en los eventos que realice la Secretaría, de manera individual o conjunta con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, grupos y organizaciones sociales, iniciativa privada y ciudadanía en general;

IX. Coordinar la participación de la persona titular de la Secretaría de manera individual o conjunta en los eventos que sea convocada con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, grupos u organizaciones sociales, iniciativa privada y ciudadanía en general;

X. Implementar las acciones del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia y darle seguimiento, y

- XI.** Las demás que le confiera la persona titular de la unidad administrativa y las demás disposiciones aplicables.

Sección Cuarta
Dirección de Vivienda

Artículo 19. La persona titular de 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, supervisando que 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 acuerdo con las necesidades de suelo y 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 los programas y presupuestos correspondientes para la construcción, mejoramiento o ampliación de vivienda y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría, para su autorización y ejecución, 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.** Ordenar la suspensión de los trabajos contratados por cualquier causa justificada en los términos consignados 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 confiera la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones aplicables.

Artículo 20. 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. Elaborar las justificaciones a los cambios en la obra contratada, respecto al tiempo o al 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, cumplimiento del

programa establecido y 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 unidades administrativas la correcta aplicación de la legislación en materia de contratación y establecer las sanciones en los casos de incumplimiento o inobservancia del contrato por parte del contratista;
- X. Determinar 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 el Estado, de acuerdo con el programa operativo anual que al efecto aplique;
- XVIII.** Desarrollar 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 confiera la persona titular de la unidad administrativa y demás disposiciones aplicables.
- Sección Quinta**
Dirección Administrativa
- Artículo 21.** La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Proponer 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. Informar de forma objetiva, precisa y transparente sobre la operación presupuestal y desarrollo de los programas para la rendición de la cuenta pública;
 - IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría acciones de simplificación y modernización administrativa, e implementar en términos de la normatividad aplicable modificaciones a la estructura orgánica y actualizar los manuales administrativos, en coordinación con las unidades administrativas;
 - V. Presentar 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;
 - VI. Coordinar con el Departamento Jurídico y Consejería Jurídica del Ejecutivo la validación de los montos correspondientes a liquidaciones o indemnizaciones por terminación de la relación laboral para los trámites de pago conforme a la normativa vigente;
 - VII. Administrar y controlar el presupuesto 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, y coordinar los tramites de pago de anticipos, estimaciones y finiquitos respectivos ante la Secretaría de Finanzas;
 - VIII. Coordinar el inventario de bienes muebles en conjunto con la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Materiales, Servicios Generales e Inmuebles adscrita a la Oficialía Mayor de Gobierno;
 - IX. Autorizar y controlar las altas, resguardos, mantenimiento y baja de los bienes muebles asignados a la Secretaría;
 - X. Representar a la Secretaría ante las autoridades administrativas, incluyendo a las instituciones bancarias, con facultades generales para actos de administración;
 - XI. Coordinar el cumplimiento en materia de archivo documental de las unidades administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables, y
 - XII. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones aplicables.
- Artículo 22.** La persona titular del Departamento de Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Planear y controlar conforme a los calendarios establecidos, el ejercicio presupuestal y en su caso, validar las modificaciones y transferencias a cargo de cada unidad administrativa;
 - II. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios con base en los planes sectoriales y de acuerdo con la normativa de la materia;
 - III. Instrumentar 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;
 - IV. Supervisar el adecuado control de plazas, permisos, altas, bajas y de cualquier otro movimiento relacionado con el servidor público con base en las disposiciones vigentes;

- V. Gestionar de manera oportuna los recursos materiales y de servicios que soliciten las unidades administrativas, así como revisar los procedimientos de compra en coordinación con las dependencias de la administración pública, y
- VI. Las demás que le confiera la persona titular de la unidad administrativa y demás disposiciones aplicables.

Sección Sexta **Departamento Jurídico**

Artículo 23. La persona titular del Departamento Jurídico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar asesoría y acompañamiento en materia jurídica a la persona titular de la Secretaría, así como las diferentes unidades administrativas y municipios que lo soliciten;
- 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 en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría que se dicten en cumplimiento de sus atribuciones, e intervenir con el carácter de delegado en dichos juicios, así como en los que sea emplazado como tercero interesado;
- IV. Analizar el contenido de los contratos, convenios y demás instrumentos de orden legal que firme la persona titular de la Secretaría, a fin de verificar su apego a las disposiciones aplicables, así como enviarlos a la Consejería Jurídica del Ejecutivo o la instancia legalmente facultada para su revisión y aprobación;

- V. Asesorar e instrumentar en la tramitación y sustanciación de los procedimientos de rescisión de contratos y la terminación anticipada de los mismos y en general en cualquier procedimiento que se sustancie en la Secretaría;
- VI. Coadyuvar con las unidades administrativas en todo tipo de notificaciones y citaciones a personas físicas y morales de los actos derivados de los contratos y procedimientos relacionados con la ejecución de obras públicas y en general de cualquier procedimiento que se sustancie en la Secretaría;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Supervisar el 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;
- X. Expedir y certificar copias de los documentos y constancias que obren en los archivo físicos o electrónicos emitidos por funcionarios públicos de la Secretaría, cuando conforme a la ley proceda;

- XI.** Organizar la compilación de los ordenamientos legales y administrativos relacionados con las atribuciones de la Secretaría, así como vigilar su difusión;
- XII.** Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, coordinando las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y el cumplimiento de las obligaciones en la materia;
- XIII.** Presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría y proponer procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales, así como el cumplimiento conforme a la normatividad aplicable;
- XIV.** Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría para hacer efectivas las garantías, indemnizaciones y cualquier otro documento que deriven de la suscripción de instrumentos jurídicos en ejercicio de sus atribuciones;
- XV.** Colaborar con las unidades administrativas en la instrumentación de las actas que se inicien con motivo del incumplimiento de las personas trabajadoras a sus obligaciones laborales, y
- XVI.** Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 24. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 25. En las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría que no excedan de quince días, será suplida por el personal servidor público que por escrito esta designe, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo; en caso de exceder este término, por quien designe está última.

Artículo 26. Las personas titulares de las unidades administrativas en sus ausencias temporales, serán suplidas por el personal servidor público que designe la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Vivienda publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 48 sexta sección, el 30 de noviembre del 2022.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento Interior.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado

Libre y Soberano de Tlaxcala, a los veintisiete
días del mes de mayo del año dos mil veintiséis.

LORENA CUÉLLAR CISNEROS
GOBERNADORA DEL ESTADO

Rúbrica y sello

LUIS ANTONIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO

Rúbrica y sello

DAVID GUERRERO TAPIA
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y VIVIENDA

Rúbrica y sello

ÚLTIMA HOJA DE RUBRICAS QUE
CORRESPONDE AL REGLAMENTO
INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y
VIVIENDA.

* * * * *

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).

