

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

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**, Gobernador del Estado de Tlaxcala, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 57 y 70 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y con fundamento en los artículos 3, 15, 19, 21 y 28 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;

### **CONSIDERANDO**

Que uno de los compromisos que la actual Administración Estatal ha establecido dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, en el Primer Eje denominado “Democracia Participativa y Estado de Derecho”, se orienta a la adecuación del marco jurídico conforme a las nuevas circunstancias políticas, económicas y sociales que vive el Estado; mejorando el funcionamiento de las estructuras en los niveles de Gobierno bajo los principios de rendición de cuentas, transparencia y el derecho al acceso a la información pública, con el objeto de crear mejores condiciones para el crecimiento económico y social de la sociedad tlaxcalteca.

Reconociendo la importancia y trascendencia de contar con las disposiciones jurídicas que rigen en un tiempo y lugar determinado, y la necesidad de darlo a conocer a los ciudadanos para lograr un verdadero Estado de Derecho, la armonización del orden jurídico a la realidad social, se traduce en una condición necesaria para garantizar la seguridad de las personas y alcanzar una convivencia pacífica.

Por lo que resulta de singular importancia que el Despacho del Gobernador del Estado, como Dependencia del Poder Ejecutivo, cuente con un marco normativo que proporcione sustento legal a las funciones que desempeñen las unidades administrativas que la integran y, en consecuencia, hacer más eficiente y eficaz su desempeño en beneficio de la sociedad.

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de las unidades administrativas que integran al Despacho del Gobernador del Estado, así como las facultades y obligaciones conferidas a cada una de ellas.

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

I.- Despacho: El Despacho del Gobernador del Estado;

II.- Gobernador del Estado: El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala;

III.- Reglamento: El presente Reglamento Interior; y

IV.- Unidades Administrativas: Las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador.

**Artículo 3.-** Las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas aprobados.

**Artículo 4.-** Los servidores públicos conducirán sus actividades, conforme a lo dispuesto por el orden jurídico del Estado y con arreglo a las políticas y lineamientos que en lo particular emita el Titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 5.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Despacho del Gobernador y su incumplimiento o inobservancia será motivo de responsabilidad.

**Artículo 6.-** El Titular del Poder Ejecutivo queda facultado para interpretar y aplicar las disposiciones del presente Reglamento Interior, así como para resolver los casos no previstos en el mismo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 7.-** El Despacho del Gobernador se encarga de proporcionar el apoyo necesario para la planeación, organización, acuerdo, trámite, control y desarrollo de los asuntos, eventos y actividades que corresponden al Titular del Ejecutivo.

**Artículo 8.-** El Despacho del Gobernador para el estudio, planeación y atención de los asuntos que le competen contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.- Secretaría Particular;
- II.- Dirección Administrativa;
- III.- Dirección de Coordinación de Acuerdos; y
- IV.- Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal.

**Artículo 9.-** Cada una de las unidades administrativas, contará con un titular y personal de apoyo y de servicios que se determine de acuerdo a las necesidades del servicio y autorice con base en el Presupuesto de Egresos respectivo.

Los titulares de las unidades administrativas, serán nombrados y/o removidos libremente por el Gobernador del Estado.

## **CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 10.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de las unidades administrativas corresponden originalmente a los titulares de cada una de las mismas, quienes para la mejor distribución, eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones, podrá delegarlas en los servidores públicos de mandos medios bajo su adscripción.

Los titulares de las unidades administrativas conservarán, en todo caso, la facultad de ejercer directamente las facultades que deleguen.

**Artículo 11.-** Los titulares de las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;

II.- Formular los dictámenes u opiniones y rendir los informes que les solicite el Gobernador del Estado;

III.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos que les corresponda, conforme a las normas que establezca el Gobernador del Estado;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento administrativo y los servicios a cargo de sus unidades administrativas, adoptando las medidas necesarias para prevenir faltas, proponer las sanciones que procedan, y cuando resulte necesario recomendar se modifiquen las normas vigentes, o se adopten nuevas;

V.- Proponer los convenios, contratos, permisos y autorización, en asuntos de su competencia y previo acuerdo del Gobernador del Estado;

VI.- Acordar con el Gobernador del Estado, la resolución de los asuntos, cuya tramitación se encuentra dentro de su competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Intervenir en la selección y promoción del personal de la unidad administrativa a su cargo, en las licencias que soliciten, remociones y sanciones aplicables;

VIII.- Asesorar a los demás servidores públicos que presten sus servicios en las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador, en los asuntos de su competencia;

IX.- Conceder audiencia al público sobre los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

X.- Elaborar las estadísticas relativas a los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XI.- Proporcionar la información y la cooperación técnica que se le solicite por las demás unidades administrativas del Despacho o por otras dependencias de la administración pública estatal o federal;

XII.- Enviar a su personal a cursos de capacitación, seminarios, conferencias y demás actividades que organice la Oficialía Mayor de Gobierno y otros organismos;

XIII.- Establecer normas operativas para el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas a su cargo;

XIV.- Atender y resolver las quejas y sugerencias que se les turne, en relación con los servicios de la unidad administrativa a su cargo;

XV.- Atender personalmente los asuntos que de manera directa le encomiende el Gobernador;

XVI.- Resolver los asuntos cuya responsabilidad sea de su competencia;

XVII.- Representar al Gobernador en las actividades, eventos y audiencias que le sean encomendadas;

XVIII.- Informar oportunamente al Gobernador sobre el desarrollo de las actividades encomendadas; y

XIX.- Las demás que le sean conferidas por el Gobernador o por las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 12.-** La Secretaría Particular tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos que de manera directa requieran de su conocimiento;

II.- Controlar de acuerdo a las prioridades que para tal fin establezca el Gobernador del Estado las actividades de Agenda;

III.- Seleccionar los mecanismos necesarios para el correcto desarrollo de las giras de trabajo y eventos públicos a los que asista el Gobernador del Estado;

IV.- Conocer y coordinar los eventos y giras en los que participe el Gobernador del Estado, vigilando que los itinerarios y rutas cuenten con la organización y elementos necesarios para su eficiente y oportuno desarrollo;

V.- Diseñar e implementar mecanismos para atender eficiente y oportunamente a la población que solicite audiencia con el Gobernador del Estado;

VI.- Establecer sistemas de seguimiento y control sobre la gestión del Gobierno del Estado, así como de las audiencias que realiza el Gobernador del Estado con la ciudadanía;

VII.- Controlar la correspondencia que es turnada al Despacho del Gobernador, así como los archivos magnéticos e impresos;

VIII.- Proponer al Gobernador del Estado, mecanismos que permitan agilizar, dar seguimiento y controlar las respuestas a los acuerdos y solicitudes recibidos en el Despacho;

IX.- Presentar a consideración del Gobernador del Estado los sistemas de respuesta, trámite, atención y seguimiento de la documentación recibida en el Despacho;

X.- Representar personalmente al Gobernador en los asuntos que estime conveniente y que de manera directa le sean encomendados;

XI.- Informar eficiente y oportunamente al Gobernador del Estado de las actividades programadas en su agenda, así como del avance de los asuntos, acuerdos y peticiones recibidas en el Despacho;

XII.- Conocer con oportunidad las actividades oficiales en las que se tenga contemplada la entrega de algún presente o deba brindarse atención personalizada a funcionarios y visitantes distinguidos;

XIII.- Atender al Gobernador del Estado en las reuniones en que participe con funcionarios, organizaciones, personalidades y grupos políticos;

XIV.- Vigilar que los asuntos privados del Gobernador del Estado se manejen con absoluta discreción;

XV.- Vigilar que se cuente con la necesaria y adecuada reserva de obsequios para funcionarios y visitantes distinguidos en el Estado y solicitar a la Dirección Administrativa el eficiente y oportuno suministro; y

XVI.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables en la materia y las que expresamente le encomiende el Gobernador.

**Artículo 13.-** Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría Particular, contará con las áreas siguientes:

I.- Unidad de Atención al Público;

II.- Unidad de Control de la Correspondencia;

III.- Coordinación de Giras y Eventos Oficiales del Gobernador; y

IV.- Área de Ayudantía.

**Artículo 14.-** La Dirección Administrativa tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Autorizar el suministro de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Técnicos a las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador con base en el presupuesto de egresos autorizado;

II.- Establecer los mecanismos para la ministración eficiente y oportuna de recursos a las unidades administrativas;

III.- Vigilar que el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos se apeguen a la normatividad establecida;

IV.- Contratar los servicios que requieran las unidades administrativas para el óptimo desarrollo de sus funciones;

V.- Practicar verificaciones permanentes para que las altas, bajas, permisos, vacaciones y licencias del personal cumplan con los requisitos legales y administrativos correspondientes;

VI.- Presentar para su análisis y posible aprobación al Gobernador del Estado, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Despacho;

VII.- Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades administrativas para proporcionarle al Gobernador los elementos necesarios para el desempeño de sus actividades;

VIII.- Supervisar el adecuado control y mantenimiento del parque vehicular asignado a las diferentes unidades administrativas que integran el Despacho, así como la correcta distribución del combustible;

IX.- Vigilar que las compras de los bienes y servicios del Despacho se realicen de acuerdo a los requerimientos del mismo y con apego a las normas establecidas;

X.- Fungir como responsable del área de información pública del Despacho, de acuerdo con lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala;

XI.- Informar oportunamente al Gobernador del Estado sobre el desarrollo, atención, trámite y seguimiento de los asuntos y actividades que le son encomendados; y

XII.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia, así como las que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado.

**Artículo 15.-** La Dirección de Coordinación de Acuerdos tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas sociales del Gobierno Estatal;

II.- Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector social e informar oportunamente al Gobernador sobre su evolución;

III.- Conocer, atender y dar respuesta oportuna y efectiva a la demanda social en las materias vinculadas a su ámbito de acción;

IV.- Recomendar al Gobernador, acciones preventivas que conlleven a evitar problemas potenciales que pudieran afectar cualquier sector del Estado;

V.- Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con las dependencias y entidades paraestatales que integran la administración pública estatal;

VI.- Estudiar los temas que afectan la competencia de las dependencias de estado y elaborar propuestas que den solución a esta problemática; y

VII.- Adoptar las decisiones técnicas y administrativas que aseguren el cumplimiento de las funciones de las instancias del Gabinete Estatal en política social.

**Artículo 16.-** La Representación del Gobierno del Estado en el Distrito Federal, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Establecer mecanismos de fortalecimiento de la gestión de gobierno con dependencias y entidades federales, gobiernos estatales e internacionales, así como con organizaciones nacionales e internacionales;

II.- Acordar con el Gobernador los asuntos que directamente requieran de su conocimiento;

III.- Someter a consideración del Ejecutivo sistemas de promoción y difusión de las principales actividades industriales, turísticas, educativas, culturales y artesanales del Estado;

IV.- Suscribir acuerdos de cooperación e inversión con grupos empresariales para el Estado cuando le sean encomendados por el Gobernador;

V.- Proponer en coordinación con la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, mecanismos que promuevan las actividades, lugares y eventos turísticos del estado en el Distrito Federal;

VI.- Evaluar las oportunidades de comercialización de productos tlaxcaltecas en el Distrito Federal, entidades federativas y en el extranjero;

VII.- Representar al Gobernador en los asuntos y eventos que le sean encomendados;

VIII.- Suscribir previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo, convenios entre entidades públicas, privadas e internacionales;

IX.- Opinar en los asuntos de su competencia, cuando el Gobernador se lo solicite;

X.- Coordinar las visitas de embajadores y/o representantes de organismos internacionales a la Entidad;

XI.- Informar oportunamente al Gobernador sobre el desarrollo, atención y seguimiento de los asuntos que le son encomendados; y

XII.- Las demás que les sean asignadas por el titular del Ejecutivo o por las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 17.-** Los titulares de las unidades administrativas que integran el Despacho del Gobernador, a que se refiere este Reglamento Interior, serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, previo acuerdo con el Gobernador del Estado.

En las ausencias temporales mayores a quince días, el Gobernador del Estado determinará al servidor público que deba suplirlo.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo, a los doce días del mes de septiembre de dos mil doce.

**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO  
REELECCIÓN”**

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE**

**TLAXCALA**  
Rúbrica y sello

**NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN  
SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*



# ***PUBLICACIONES OFICIALES***

