

Al margen un 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, 26, 36 FRACCIÓN IV y 84 DE LA LEY  
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA, Y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 de Tlaxcala, en el Eje 2; “*Bienestar para todos*” tiene como finalidad implementar políticas públicas de inclusión y apoyo, a través de proyectos detonadores en donde se impulsan acciones en diferentes materias priorizando brindar una mejor calidad de vida para los grupos de atención prioritaria.

Con fecha 31 de marzo del año 2004, se expidió la Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala, con fundamento en el artículo 31 del ordenamiento en mención, se creó el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, misma que tiene como objeto conducir políticas públicas en materia de asistencia social, tendientes a promover la integración familiar, mediante acciones que mejoren la situación vulnerable de mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y todos aquellos grupos de atención prioritaria.

En ese sentido y ante la necesidad de contar con la estructura orgánica, así como con los programas necesarios para brindar asistencia social en el Estado de Tlaxcala, se elaboró el presente Reglamento Interior para el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala, autorizado mediante la celebración de la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el día 4 de septiembre del año en curso, en el cual se establece la estructura orgánica con facultades y obligaciones así como líneas de autoridad de las unidades administrativas que lo integran.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura, atribuciones, facultades y obligaciones de las unidades administrativas que integran el Organismo Público Descentralizado, denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos se entenderá por:

- I.** Comité: Comité Técnico de Adopciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II.** Dirección General: La persona titular de la Dirección General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III.** Junta de Gobierno: Órgano de Gobierno del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV.** Ley: Ley de Asistencia Social para el Estado de Tlaxcala;
- V.** Ley de Adopciones: Ley de Adopciones para el Estado de Tlaxcala;
- VI.** Ley Estatal: Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tlaxcala;
- VII.** Ley General: Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII.** Organismo: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IX.** Procuraduría: Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- X.** Reglamento: Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XI.** Sistema Nacional DIF: Sistema Nacional

para el Desarrollo Integral de la Familia, y

- XII.** Unidades Administrativas: Procuraduría, Direcciones, Departamentos y Oficinas, que integran la estructura del Organismo.

**ARTÍCULO 3.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el personal servidor público adscrito al Organismo, quienes conducirán sus actividades de conformidad con las disposiciones del mismo y demás que establezca la Junta de Gobierno y la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 4.** El despacho de los asuntos conferidos al Organismo, será competencia de la persona titular de la Dirección General para que en el ejercicio de sus funciones, se auxilie de las unidades administrativas referidas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 5.** El Organismo, de conformidad con la Ley está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y tiene a su cargo la coordinación, planeación, programación, presupuestación y en su caso, ejecución de los programas y acciones de asistencia social del Gobierno del Estado de Tlaxcala, así como los que realicen los sectores público y privado.

**ARTÍCULO 6.** De conformidad con la Ley, el gobierno y administración del Organismo, estarán a cargo de:

- I.** Junta de Gobierno, y
- II.** Dirección General.

#### **Sección Primera Junta de Gobierno**

**ARTÍCULO 7.** La Junta de Gobierno es la autoridad máxima, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 8.** La Junta de Gobierno será el órgano de autoridad del Organismo, el cual se integrará de la manera siguiente:

- I.** Presidencia, que ocupará la persona titular

del Poder Ejecutivo del Estado, su cónyuge o a la persona que designe;

- II.** Vicepresidencia, que ocupará la persona titular de la Secretaría de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala;
- III.** Secretaría, que ocupará la persona titular de la Secretaría de Gobierno, y
- IV.** Cuatro vocalías que serán las personas titulares de la Secretaría de Finanzas, Educación Pública, de la Procuraduría General de Justicia y de la Coordinación de Protección Civil todas del Estado.

Las personas integrantes de la Junta de Gobierno, serán suplidas por las y los representantes que al efecto designe cada una de ellas.

En la integración de la Junta de Gobierno se garantizará el principio constitucional de paridad de género, para lo cual en su instalación las personas que la integran tomarán los acuerdos pertinentes para su debido cumplimiento.

**ARTÍCULO 9.** La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Discutir y en su caso aprobar, las políticas generales y acciones prioritarias que le presente la persona titular de la Dirección General;
- II.** Aprobar los programas y presupuestos que le presente la persona titular de la Dirección General;
- III.** Fijar y ajustar las cuotas de recuperación que prestá el Organismo, con excepción de aquellos que se determinen por acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo;
- IV.** Analizar y en su caso aprobar, los informes y estados financieros que presente la persona titular de la Dirección General, con la intervención que corresponda al Órgano de Control Interno;
- V.** Autorizar las normas, bases y lineamientos que requiera el Organismo para el cumplimiento de sus objetivos, que le

presente la persona titular de la Dirección General;

- VI. Verificar y en su caso aprobar las bases de organización general y los manuales de organización y procedimientos, así como las reformas a los mismos y al Reglamento, que le presente la persona titular de la Dirección General;
- VII. Aprobar la plantilla de personal, sueldos y prestaciones, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- VIII. Revisar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda la persona titular de la Dirección General con la intervención que corresponda al Órgano de Control Interno;
- IX. Otorgar y revocar poderes generales y especiales de representación legal a la persona titular de la Dirección General y el personal servidor público que ésta designe en el ámbito de la competencia de las unidades administrativas que correspondan, a efecto de facilitar el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- X. Aceptar herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba el Organismo;
- XI. Autorizar la creación e integración de comités técnicos, consejos y grupos de trabajo temporales a propuesta de la persona titular de la Dirección General;
- XII. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Organismo para el cumplimiento de sus objetivos;
- XIII. Promover, propiciar y solicitar la participación activa, mediante la conjunción de esfuerzos de los sectores social y privado;
- XIV. Aprobar aquellos programas que quedarán sujetos a los servicios de salud, en materia de asistencia social; y
- XV. Las demás que le confiera la Ley General, la Ley y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 10.** La Junta de Gobierno celebrará las sesiones ordinarias de manera trimestral, y las extraordinarias que resulten necesarias.

Las convocatorias serán emitidas por la persona titular de la Dirección General, previo acuerdo y aprobación de la Presidencia y notificadas a las personas integrantes de la Junta de Gobierno y al Órgano de Control Interno con una antelación de cinco días hábiles.

Tratándose de sesiones extraordinarias, éstas podrán ser convocadas en un plazo menor al anteriormente señalado mismo que se definirá de conformidad con la urgencia que represente la atención de los asuntos a tratar.

En ambos casos el Organismo deberá enviar previamente la orden del día acompañada de la información y documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 11.** La Junta de Gobierno sesionará con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que estuviere presente la persona titular de la Presidencia.

La resolución se tomará por la mayoría de los miembros presentes y la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad en caso de empate.

La persona titular de la Dirección General tendrá voz, pero no voto en las sesiones de Junta de Gobierno.

En todas las sesiones se levantará un acta con los acuerdos alcanzados, la cual deberá ser firmada por todas las personas asistentes.

### **Sección Segunda Dirección General**

**ARTÍCULO 12.** La administración del Organismo estará a cargo de la persona titular de la Dirección General, quien será nombrada y, en su caso, removida por la persona que ocupe la Gubernatura del Estado; y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo, de conformidad con la legislación aplicable;
- II. Convocar a la Junta de Gobierno a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

- III. Formular y someter a aprobación de la Junta de Gobierno, los planes, programas y presupuesto del Organismo;
- IV. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno, previa vista del Órgano de Vigilancia, el informe de desempeño de actividades, que incluya el ejercicio de los presupuestos y los estados financieros;
- V. Formular los manuales de organización y procedimientos, así como las reformas a los mismos y al Reglamento y presentarlos a la Junta de Gobierno para su autorización;
- VI. Exponer para la aprobación de la Junta de Gobierno, las normas, bases y lineamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Organismo;
- VII. Presentar a aprobación de la Junta de Gobierno, la plantilla de personal, la fijación de sueldos y demás prestaciones, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- VIII. Administrar y representar legalmente al Organismo, de conformidad con los poderes otorgados por la Junta de Gobierno;
- IX. Otorgar y revocar poderes generales y especiales al personal servidor público y delegar las facultades que le otorgan las disposiciones jurídicas conforme al ámbito de competencia de las unidades administrativas que correspondan, siempre y cuando no tengan el carácter de indelegables;
- X. Establecer y supervisar las políticas y estrategias de cooperación interinstitucional en materia de asistencia social del Organismo;
- XI. Cumplir las recomendaciones y resoluciones en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, así como el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XII. Aplicar los lineamientos para la protección y tratamiento de datos personales y designar al personal servidor público responsable de la administración de los sistemas en la materia;
- XIII. Ejercer directamente o por conducto de la Procuraduría la custodia, tutela o curatela, conforme a lo dispuesto en la Ley, la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Adopciones y el Código Civil del Estado de Tlaxcala;
- XIV. Realizar la celebración de convenios, contratos y cualquier acto jurídico, con el fin de cumplir con el objeto del Organismo y asegurar su funcionamiento;
- XV. Instalar y operar de manera coordinada con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, unidades básicas de rehabilitación para personas con discapacidad que correspondan a los programas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XVI. Autorizar, en su caso, revocar la autorización del personal que realice estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción;
- XVII. Supervisar, por conducto de la Procuraduría, las medidas de protección especial adoptadas en favor de los derechos de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad por circunstancias específicas, de conformidad con la Ley General y la Ley Estatal;
- XVIII. Determinar los requisitos para el establecimiento y manejo de los centros de asistencia social, coordinar su funcionamiento, de acuerdo con la legislación aplicable;
- XIX. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno, la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba el Organismo;
- XX. Presentar informes a la Junta de Gobierno, en

cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

- XXI.** Designar al personal servidor público que tenga el carácter de representantes en los juicios de su competencia, así como señalar domicilio para oír y recibir notificaciones que emitan los órganos jurisdiccionales;
- XXII.** Promover la acciones de reparación del daño, e iniciar procedimientos por responsabilidad en contra de los medios de comunicación o de cualquier persona que vulneren los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXIII.** Emitir opinión a proyectos o reformas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos competencia del Organismo;
- XXIV.** Coordinar las acciones de asistencia jurídica que otorga el Organismo a la población en general, y
- XXV.** Las demás que le confieran la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.** Para el ejercicio de las facultades de su competencia, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I.** Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes:
  - a) Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
  - b) Departamento de Protección y Asistencia Jurídica; y
  - c) Departamento de Coordinación de Procuradurías Municipales.
- II.** Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes:
  - a) Departamento de Protección contra la Vulnerabilidad.
  - b) Dirección de Atención Especializada a

Grupos Prioritarios:

- c) Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad; y
- d) Departamento Especializado contra la Violencia Familiar.
- III.** Dirección de Atención Integral para la Familia:
  - a) Departamento de Fomento a la Salud; y
  - b) Departamento de Atención a Personas con Discapacidad.
- IV.** Dirección de Planeación, Evaluación y Administración:
  - a) Departamento de Administración y Finanzas;
  - b) Departamento de Planeación y Evaluación; y
  - c) Departamento de Recursos Humanos.
- V.** Departamento de Asistencia Alimentaria y Nutrición.

Las unidades administrativas mencionadas, estarán subordinadas a la persona titular de la Dirección General quien contará con la Oficina de Atención y Asuntos de Dirección General, así como la Oficina de Apoyo Jurídico y la Oficina de Seguimiento de Asistencia Social.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 14.** Las unidades administrativas tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General les delegue y encomiende, así como acordar el despacho y resolución de los asuntos de su competencia;
- II.** Coordinar y administrar las facultades

- asignadas a las unidades administrativas a su cargo;
- III. Formular y presentar a la persona titular de Dirección General los programas, proyectos, presupuestos, convenios, planes, lineamientos y demás procedimientos que le corresponda operar e informarle sobre el avance y cumplimiento de metas;
  - IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General, anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos competencia del Organismo o sus reformas;
  - V. Cumplir con los objetivos de los programas que tenga a su cargo e informar a la persona titular de la Dirección General sobre su operación;
  - VI. Proponer a la Dirección General la readecuación y actualización de los programas que opera el Organismo;
  - VII. Establecer las medidas de control para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas a su cargo y que los recursos asignados a los mismos se encuentren debidamente justificados y comprobados;
  - VIII. Orientar a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, que así lo soliciten en el ámbito de su competencia;
  - IX. Elaborar y poner a consideración de la persona titular de la Dirección General, los convenios con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y demás instituciones públicas y privadas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
  - X. Coordinar eventos especiales dirigidos a los grupos de atención prioritaria;
  - XI. Verificar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los contratos de adquisiciones de bienes, arrendamiento, obra pública y servicios relacionados con las mismas, formalizados en el ámbito de su competencia y solicitar su rescisión, en caso de incumplimiento;

XII. Emitir certificación de documentos oficiales que obren en sus expedientes; y

XIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y las disposiciones jurídicas aplicables.

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

**Sección Primera  
Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños  
y Adolescentes**

**ARTÍCULO 15.** La persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes además de las atribuciones conferidas en la Ley Estatal tendrá las siguientes:

- I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Auxiliar a la persona titular de Dirección General en el ejercicio de la custodia, tutela o curatela de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Adopciones y el Código Civil aplicable;
- III. Brindar asesoría jurídica, representación en suplencia y ejercer la representación coadyuvante a petición de parte o de oficio, de las niñas, niños y adolescentes en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público;
- IV. Designar al personal servidor público que tenga el carácter de delegados o asuman la representación en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos de su competencia;
- V. Colaborar con las autoridades estatales y municipales en la búsqueda, localización y obtención de la información necesaria para acreditar o restablecer la identidad de niñas, niños y adolescentes, así como orientar a las

- autoridades para lograr que se garantice el derecho de identidad;
- VI.** Garantizar la elaboración de los diagnósticos sobre la situación de vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como los planes de restitución de derechos que integren las medidas para su protección;
- VII.** Coordinar a la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos, en prestación de servicios de atención médica, psicológica, psiquiátrica y de trabajo social a niñas, niños y adolescentes, a efecto de que éstos se proporcionen en apego al plan de restitución de sus derechos;
- VIII.** Autorizar, registrar, certificar y supervisar los centros de asistencia social públicos y privados, destinados a garantizar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en coordinación con la Procuraduría Federal; así como iniciar el procedimiento administrativo por el incumplimiento de sus obligaciones y de requisitos establecidos en la Ley, la Ley General y la Ley Estatal;
- IX.** Supervisar la integración de una base de datos de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad bajo el cuidado del Organismo, que considere la información de cada caso, el registro de antecedentes personales, redes familiares, diagnóstico de derechos vulnerados, plan de restitución de derechos y su seguimiento, situación jurídica que identifique los casos que sean susceptibles de acogimiento o adopción, así como el registro de niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados;
- X.** Supervisar que las personas titulares o responsables legales de los centros de asistencia social cuenten con un registro de niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo su custodia;
- XI.** Coordinar los trámites de recepción de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, para su ingreso a los centros de asistencia públicos, para su cuidado y atención a fin de evitar situaciones de riesgo;
- XII.** Asistir jurídicamente a las personas interesadas en acoger o adoptar a los niñas, niños o adolescentes que tenga bajo su tutela y dar trámite al procedimiento administrativo de adopción, previsto en la Ley de Adopciones y su Reglamento;
- XIII.** Emitir en su caso el consentimiento para iniciar el procedimiento administrativo y judicial de adopción de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Instruir y coordinar las acciones de valoración psicológica, médica, económica, de trabajo social y todas aquéllas que sean necesarias para gestionar ante el Comité, la aprobación que sustente la emisión del certificado de idoneidad o informe de no expedición a quienes soliciten el acogimiento o adopción de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- XV.** Resolver sobre los recursos de reconsideración que sean tramitados por las personas interesadas cuyo certificado de idoneidad no haya sido expedido, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVI.** Iniciar el procedimiento judicial de adopción ante las autoridades competentes, en términos de lo establecido por la Ley de Adopciones;
- XVII.** Dar seguimiento a la convivencia de niñas, niños y adolescentes con las familias de acogimiento pre-adoptivo y de acogida en el proceso de adaptación, una vez autorizada la asignación; así como iniciar el procedimiento de reincorporación al sistema, cuando no se hayan consolidado las condiciones de adaptación de niñas, niños o adolescentes con la familia de acogida preadoptiva;
- XVIII.** Revocar la asignación como familia de acogimiento pre-adoptivo y familia de acogida, cuando se violen los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- XIX.** Instruir la conclusión del procedimiento de adopción cuando la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos compruebe que existe algún tipo de falsedad en los documentos o información que hubieran presentado los solicitantes;
- XX.** Ordenar el seguimiento post-adoptivo conforme lo establecido en la Ley de Adopciones;
- XXI.** Intervenir de manera especial en la adopción de personas adultas con alguna discapacidad que sean susceptibles de adopción;
- XXII.** Intervenir en el proceso de adopción internacional, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adopciones;
- XXIII.** Coordinar con las autoridades competentes la localización y restitución de niñas, niños y adolescentes, en los casos de traslado o retención ilícita fuera del Estado de Tlaxcala o del territorio nacional;
- XXIV.** Dirigir y supervisar a las delegaciones regionales de la Procuraduría que realicen las acciones encomendadas en la Ley General y Ley Estatal en coordinación con los sistemas municipales;
- XXV.** Prestar servicios de asesoría jurídica a quienes ejerzan la patria potestad, tutela, guarda o custodia de niñas, niños y adolescentes, o a quienes los tengan bajo su responsabilidad, preservando el interés superior de la niñez;
- XXVI.** Diseñar y emitir los lineamientos y procedimientos que se requieran para el establecimiento de medidas de protección y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto por la Ley General, la Ley Estatal y la Ley de Adopciones;
- XXVII.** Agotar los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia familiar, cuando no haya violencia y sean restringidos o vulnerados los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXVIII.** Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que se presuman como delitos en contra de niñas, niños y adolescentes;
- XXIX.** Coordinar con la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos para la ejecución y supervisión de las medidas de protección para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluyendo a las y los adolescentes migrantes no acompañados, en coordinación con las instituciones competentes;
- XXX.** Solicitar al Ministerio Público o, en su caso, ordenar la imposición de medidas urgentes de protección especial cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes; así como medidas de apremio a la autoridad competente por el incumplimiento de las medidas urgentes;
- XXXI.** Coordinar la elaboración de estudios psicológicos, socioeconómicos y de trabajo social relacionados con las niñas, niños y adolescentes, requeridos por las autoridades administrativas y jurisdiccionales correspondientes;
- XXXII.** Garantizar la protección de la identidad e intimidad de niñas, niños y adolescentes que sean víctimas, ofendidos, testigos o que estén relacionados con la comisión de un delito, así como la de las y los adolescentes a quienes se les atribuya la realización o participación en un delito;
- XXXIII.** Solicitar las medidas necesarias para la protección integral, de asistencia social y, en su caso, de restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes de los que se conozca la presunta comisión o participación en un hecho que la ley señale como delito, garantizando que no sean objeto de discriminación;

**XXXIV.** Promover acciones colectivas ante el órgano jurisdiccional competente, para que éste ordene a los medios de comunicación que se abstengan de difundir información que ponga en peligro la vida, integridad, dignidad u otros derechos de niñas, niños y adolescentes y, en su caso, la reparación del daño; así como promover ante las autoridades competentes, la imposición de sanciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**XXXV.** Coordinar las acciones que correspondan para identificar a niñas, niños y adolescentes extranjeros que requieran de protección internacional, y gestionar los trámites ante la autoridad competente; y

**XXXVI.** Las demás que se establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 16.** La persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Auxiliar a la persona titular de la Procuraduría en la ejecución de las acciones de colaboración y coordinación con las autoridades estatales y municipales en la búsqueda, localización y obtención de la información necesaria para acreditar o restablecer la identidad de niñas, niños y adolescentes, así como elaborar y someter a su aprobación, los criterios que faciliten a las autoridades la restitución del derecho de identidad;
- II.** Elaborar los diagnósticos sobre la situación de vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes y coordinar la elaboración de los planes de restitución de derechos que correspondan, que integren las medidas para su protección y restitución;
- III.** Verificar que los servicios de atención médica, psicológica, psiquiátrica y de trabajo social a niñas, niños y adolescentes, se realicen en estricto apego al plan de restitución de sus derechos;

**IV.** Gestionar los trámites de autorización, registro y certificación de los centros de asistencia social públicos y privados, destinados a proporcionar cuidado y atención a niñas, niños y adolescentes cuyos derechos hayan sido vulnerados o se encuentren en riesgo;

**V.** Administrar y mantener actualizado, el registro de los centros de asistencia social referidos en el numeral anterior;

**VI.** Supervisar la operación de los centros de asistencia social registrados y certificados; en su caso, iniciar el procedimiento administrativo correspondiente por los incumplimientos que sean detectados y vigilar en los mismos, la existencia de un registro de niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo su custodia;

**VII.** Implementar, administrar y mantener actualizada una base de datos con el registro de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de vulnerabilidad bajo el cuidado del Organismo, que considere la información de cada caso, el registro de antecedentes personales, redes familiares, diagnóstico de derechos vulnerados, plan de restitución de derechos y su seguimiento, situación jurídica que identifique los casos que sean susceptibles de acogimiento o adopción, así como el registro de niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados;

**VIII.** Gestionar la recepción de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad en coordinación con la persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes o instancias federales y municipales competentes, para su ingreso a los centros de asistencia públicos a efecto de lograr su cuidado y atención, conforme al plan de restitución de derechos;

**IX.** Supervisar las acciones para que el grupo multidisciplinario realice las valoraciones psicológicas, médicas, económicas, de trabajo social y todas aquellas que sean necesarias para gestionar ante el Comité, la aprobación que sustente la emisión del certificado de idoneidad o informe de no

- expedición a quienes soliciten el acogimiento o adopción de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- X.** Implementar y supervisar las actividades de convivencia de niñas, niños y adolescentes con las familias de acogimiento pre-adoptivo y de acogida;
- XI.** Supervisar y dar seguimiento al proceso de adaptación de las niñas, niños y adolescentes con la familia de acogimiento pre-adoptivo o de acogida; y en su caso realizar las gestiones de reincorporación al sistema, cuando no se hayan consolidado las condiciones de adaptación o cuando se violen los derechos de niñas, niños y adolescentes a efecto de que la persona titular de la Procuraduría emita la revocación correspondiente;
- XII.** Llevar a cabo la revisión de solicitudes de adopción, acogimiento pre-adoptivo o de acogida y verificar la autenticidad de la documentación presentada para el trámite correspondiente, en caso de identificar falsedad en la misma, llevar a cabo las gestiones de conclusión que le instruya la persona titular de la Procuraduría;
- XIII.** Realizar los seguimientos post-adoptivos que instruya la Procuraduría conforme lo establecido en la Ley de Adopciones;
- XIV.** Gestionar las actividades de intervención especial a cargo de la persona titular de la Procuraduría, en la adopción de personas adultas;
- XV.** Gestionar los procesos de adopción internacional en los que participe la persona titular de la Procuraduría, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adopciones;
- XVI.** Auxiliar a la persona titular de la Procuraduría, en las acciones que se realicen de manera coordinada con las autoridades competentes, para la localización y restitución de niñas, niños y adolescentes, en los casos de traslado o retención ilícita fuera del Estado de Tlaxcala o del territorio nacional;
- XVII.** Apoyar a la persona titular de la Procuraduría, en las actividades de coordinación de las delegaciones regionales y autoridades municipales;
- XVIII.** Elaborar los lineamientos y procedimientos para el establecimiento de medidas de protección y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley Estatal y la Ley de Adopciones;
- XIX.** Realizar las actividades relacionadas con el seguimiento a las medidas de protección para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluyendo a las y los adolescentes migrantes no acompañados, en coordinación con las instituciones competentes;
- XX.** Informar a la persona que titular de la Procuraduría, de las situaciones de riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes y apoyar en las gestiones de solicitud de imposición de medidas urgentes de protección especial al Ministerio Público y las que correspondan para solicitar medidas de apremio a la autoridad competente por el incumplimiento de las medidas urgentes;
- XXI.** Coordinar la elaboración de estudios psicológicos, socioeconómicos y de trabajo social relacionados con las niñas, niños y adolescentes, requeridos por las autoridades administrativas y jurisdiccionales correspondientes;
- XXII.** Realizar las acciones para la identificación de niñas, niños y adolescentes extranjeros que requieran de protección internacional, y auxiliar a la persona titular de la Procuraduría en la gestión de trámites ante la autoridad competente; y
- XXIII.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 17.** La persona titular del Departamento de Protección y Asistencia Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Procuraduría en el ejercicio de la custodia, tutela o curatela de niñas, niños y adolescentes, llevando a cabo las acciones de asesoría y representación en suplencia en los procedimientos judiciales o administrativos en que se encuentren involucrados, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público;
- II. Realizar las acciones de asesoría jurídica a cargo de la Procuraduría, a las personas interesadas en acoger o adoptar a los niñas, niños y adolescentes respecto al procedimiento administrativo de adopción;
- III. Dar trámite a los recursos de reconsideración presentados por las personas solicitantes de la adopción en contra del informe donde se describan las razones por las cuales el certificado de idoneidad no les haya sido expedido;
- IV. Intervenir en las gestiones de los procedimientos judiciales de adopción iniciados por la Procuraduría, ante las autoridades competentes, en términos de lo establecido por la Ley de Adopciones;
- V. Realizar las acciones de asesoría jurídica a cargo de la Procuraduría, a quienes ejerzan la patria potestad, tutela, guarda o custodia de niñas, niños y adolescentes, o a quienes los tengan bajo su responsabilidad, preservando el interés superior de la niñez;
- VI. Participar en la gestión de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia familiar, cuando no haya violencia y sean restringidos o vulnerados los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público, las denuncias por hechos que se presuman como delitos en contra de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Gestionar en coordinación con la persona

titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos, la atención de los requerimientos de estudios psicológicos, socioeconómicos y de trabajo social relacionados con niñas, niños y adolescentes que le sean solicitados a la persona titular de la Procuraduría, por las autoridades administrativas y jurisdiccionales correspondientes;

- IX. Implementar mecanismos de protección para salvaguardar la identidad e intimidad de niñas, niños y adolescentes que sean víctimas, ofendidos, testigos o que estén relacionados con la participación de un hecho que la ley señale como delito;
- X. Elaborar la solicitud de medidas necesarias para la protección integral, de asistencia social y, en su caso, de restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes de los que se conozca la presunta comisión o participación en un hecho que la ley señale como delito;
- XI. Detectar e informar a la persona titular de la Procuraduría de los casos en los que los medios de comunicación hayan difundido información que ponga en peligro la vida, integridad, dignidad u otros derechos de niñas, niños y adolescentes y auxiliar a la misma, en la promoción de acciones colectivas ante el órgano jurisdiccional competente, para que se ordene la reparación del daño y se promueva ante las autoridades competentes la imposición de las sanciones que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Procuraduría o la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 18.** La persona titular del Departamento de Coordinación de Procuradurías Municipales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como el enlace permanente de coordinación entre la Procuraduría y las Procuradurías Municipales de Protección;

- II. Capacitar a las personas que integren las Procuradurías Municipales de Protección a efecto de que puedan ser autorizadas por la Procuraduría;
- III. Crear, actualizar y resguardar los expedientes municipales en los que consten los perfiles y datos de localización de las y los profesionistas integrantes de las Procuradurías Municipales de Protección;
- IV. Integrar, actualizar y mantener una base de datos en la que consten los nombres y datos de localización de las y los profesionistas integrantes de las Procuradurías Municipales de Protección;
- V. Coordinar la acreditación de la persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección, ante las diversas autoridades judiciales y administrativas;
- VI. Brindar el asesoramiento técnico permanente en los casos que se requiera;
- VII. Controlar, administrar, verificar y resguardar los informes mensuales correspondientes al desempeño de las Procuradurías Municipales de Protección;
- VIII. Realizar visitas extraordinarias de supervisión a las Procuradurías Municipales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en los casos que así lo considere necesario; y
- IX. Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Procuraduría o la persona titular de la Dirección General.

### Sección Segunda

#### Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

**ARTÍCULO 19.** La persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Garantizar y otorgar la protección, seguridad, integridad física y psicológica de

niñas, niños y adolescentes bajo su guarda y cuidado, en coordinación con la persona titular de la Procuraduría;

- II. Brindar los servicios integrales de asistencia social a niñas, niños y adolescentes bajo su guarda y cuidado, incluyendo a las y los adolescentes migrantes no acompañados;
- III. Ejecutar las acciones necesarias para aplicar los principios rectores de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluyendo a las y los adolescentes migrantes, y ejecutar, en el ámbito de su competencia, el plan para la restitución de sus derechos e informar el seguimiento correspondiente a la persona titular de la Procuraduría;
- IV. Promover acciones y brindar experiencias que contribuyan al bienestar y desarrollo de las facultades físicas, cognoscitivas y sociales de niñas, niños y adolescentes para su integración social;
- V. Promover acciones encaminadas al desarrollo armónico de las capacidades de niñas, niños y adolescentes, en preparación para una vida autónoma y libre de violencia, en cumplimiento a los principios del interés superior de la niñez;
- VI. Coordinar con la persona titular de la Procuraduría, las revisiones periódicas de las medidas especiales de protección y convivencias familiares y pre-adoptivas atendiendo el interés superior de la niñez de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal y la Ley de Adopciones;
- VII. Establecer e implementar los mecanismos de coordinación y comunicación con la persona titular de la Procuraduría, a efecto de mantener actualizada la base de datos de niñas, niños y adolescentes de los que se tenga la guarda y el cuidado;
- VIII. Informar a la Procuraduría y Dirección General los casos de niñas, niños y adolescentes que estén próximos a alcanzar la mayoría de edad, para que éstas, en el

ámbito de sus competencias, inicien las acciones jurídicas y, en su caso, de asistencia social en atención diferenciada a su problemática;

- IX.** Informar de manera inmediata a la Procuraduría y a Dirección General, cuando se tenga conocimiento de situaciones extraordinarias que impliquen un riesgo a la integridad física o mental de niñas, niños y adolescentes que ingresen al centro asistencial o a la de los residentes, tomar las medidas conducentes para la salvaguarda inmediata de sus derechos;
- X.** Garantizar que los centros de asistencia social a su cargo, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley General y demás disposiciones aplicables para su adecuado funcionamiento;
- XI.** Atender las recomendaciones derivadas de las supervisiones, visitas, inspecciones y demás actos de autoridad, realizados por instituciones externas en el ámbito de su competencia; y
- XII.** Las demás que les instruya la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 20.** La persona titular del Departamento de Protección contra la Vulnerabilidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Llevar a cabo las acciones de coordinación con la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, como ventanilla única para el seguimiento y ejecución de los planes de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes bajo acogimiento residencial, desde su ingreso, proceso y egreso en los centros asistenciales del Organismo;
- II.** Supervisar la adecuada implementación de las medidas de protección, seguridad, integridad física y psicológica de niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo la guarda y cuidado de los centros asistenciales adscritos a la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, así como el adecuado

otorgamiento de los servicios asistenciales correspondientes;

- III.** Implementar y supervisar la adecuada ejecución del plan de restitución de derechos de las niñas, niños y adolescentes bajo acogimiento residencial;
- IV.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes y a la persona titular de la Dirección General, un plan de acción a corto, mediano y largo plazo que facilite el bienestar y desarrollo físico-biológico, cognitivo, psicomotriz y socio afectivo, para propiciar su integración social;
- V.** Coordinar y supervisar las acciones de ejecución del plan de restitución de derechos, e informar de su seguimiento a la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Procuraduría;
- VI.** Ejecutar las acciones de coordinación con la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, para las revisiones periódicas de las medidas especiales de protección, convivencias familiares y pre-adoptivas, atendiendo el interés superior de la niñez de conformidad con lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal y la Ley de Adopciones;
- VII.** Coordinar las actividades de integración de los expedientes de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo el resguardo de la persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y remitir la información correspondiente con la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de mantener actualizada la base de datos correspondiente;
- VIII.** Elaborar y someter a aprobación superior, el informe de los casos de niñas, niños y adolescentes que estén próximos a alcanzar

la mayoría de edad, para que éstas, en el ámbito de sus competencias, inicien las acciones jurídicas y, en su caso, de asistencia social en atención diferenciada a su problemática;

- IX.** Informar de manera inmediata a la persona titular del Departamento de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a la persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes y a la persona titular de Dirección General sobre situaciones extraordinarias que impliquen un riesgo a la integridad física o mental de niñas, niños y adolescentes que ingresen al centro asistencial;
- X.** Vigilar y dar seguimiento a la implementación de las medidas necesarias para la salvaguarda inmediata de los derechos de niñas, niños y adolescentes bajo acogimiento residencial;
- XI.** Elaborar e implementar los criterios operativos y de control de los centros asistenciales temporales a cargo de la persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, para asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección y restitución de los derechos integrales de las niñas, niños y adolescentes bajo acogimiento residencial;
- XII.** Establecer las medidas de control y supervisión necesarias a efecto de que los centros de asistencia social a cargo de la persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes cuenten con los requisitos establecidos en la Ley General y demás disposiciones aplicables; y
- XIII.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección de Asistencia Integral de Niñas, Niños y Adolescentes o la persona titular de la Dirección General.

### Sección Tercera

#### Dirección de Atención Especializada de Grupos Prioritarios

**ARTÍCULO 21.** La persona titular de la Dirección de Atención Especializada de Grupos Prioritarios tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Vigilar se aplique la instrumentación de políticas y normas para garantizar la seguridad, eficacia y eficiencia de los programas dirigidos a personas que pertenezcan a grupos prioritarios, mismos que se canalizarán con los departamentos a su cargo competente;
- II.** Coordinar en colaboración con los personas titulares de los Departamentos a su cargo, las actividades del organismo, enfocadas a la prestación de servicios de asistencia social con los Sistemas Municipales;
- III.** Organizar, integrar y controlar con las personas titulares de los Departamentos a su cargo, la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los mismos, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- IV.** Promover y coordinar la realización de acciones de orientación y capacitación a la población, para el uso adecuado y oportuno de los servicios que brindan los departamentos a su cargo;
- V.** Supervisar que los departamentos a su cargo den cabal cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y recomendaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala y el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Supervisar que los departamento a su cargo, brinden asistencia a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia para realizar la adecuada programación, organización, ejecución, evaluación y control de los programas para la atención de los grupos prioritarios y su familia;

- VII.** Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General en la supervisión y operación de los diversos comités que sean creados para el debido cumplimiento de los objetivos, en materia de control y auditoría interna, administración de riesgos, ética e integridad, control y desempeño institucional, adquisiciones, transparencia y acceso a la información pública gubernamental, y demás relativos, que faciliten y apoyen el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VIII.** Coordinar la integración y administración correcta de los padrones de personas beneficiarias de los programas de desarrollo social y comunitario, mismos que deberán someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General, donde se establezcan las acciones que sean necesarias a efecto de mantenerlos actualizados;
- IX.** Vigilar en coordinación con el Departamento de Atención a Personas en Situación de Vulnerabilidad y el Departamento Especializado contra la Violencia Familiar, se ejecuten correctamente los modelos de atención integral en proyectos productivos y otros programas de desarrollo, dirigidos a los grupos prioritarios;
- X.** Supervisar que se realicen los estudios socioeconómicos correctamente a efecto de identificar las condiciones de vulnerabilidad de los grupos prioritarios y focalizar la atención a las localidades indígenas, rurales y urbanas que la requieran;
- XI.** Celebrar y dar seguimiento a convenios públicos o privados con el Departamento de Atención a Personas en Situación de Vulnerabilidad y Departamento Especializado contra la Violencia Familiar;
- XII.** Supervisar la operación de los centros de asistencia públicos y privados para la atención a grupos prioritarios, en coordinación con los departamentos a su cargo;
- XIII.** Supervisar las acciones de contraloría social que requieran los programas para la atención de población de grupos prioritarios;
- XIV.** Revisar y apoyar a los departamentos a su cargo en la elaboración y difusión de las políticas, normas y lineamientos internos para distribuir los programas que tienen los mismos;
- XV.** Verificar con los departamentos a su cargo se mantengan actualizados los sistemas de archivo, gestión documental y de publicación de la información, de los mismos, en cumplimiento a la normativa aplicable;
- XVI.** Vigilar que los recursos otorgados directamente por el Organismo, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Federación sean implementados de manera correcta y oportuna de acuerdo con la normatividad aplicable, para cumplir con los programas institucionales y convenios celebrados;
- XVII.** Coordinar con los departamentos a su cargo los mecanismos correctos de comunicación, en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, autoridades municipales y el sector público y privado, con la finalidad de difundir los derechos, obligaciones y servicios que se brinda a la población de grupos prioritarios;
- XVIII.** Revisar la información técnica y administrativa que se genere en los diferentes servicios con los departamentos a su cargo para remitirla en forma periódica a la persona titular de la Dirección General;
- XIX.** Verificar que se elaboren los informes mensuales sobre el cumplimiento de metas en tiempo y forma de los departamentos a su cargo;
- XX.** Atender las indicaciones y verificar que se entreguen por parte de los departamentos a su cargo, la información y/o documentación que se requieran en las auditorías que remitan los entes fiscalizadores, así como

ejecutar en tiempo y forma lo programado y coordinar la solventación de las observaciones determinadas en el plazo establecido;

**XXI.** Revisar para su presentación ante la persona titular de la Dirección General, la propuesta de readecuación, actualización e innovación de los programas a cargo de sus departamentos;

**XXII.** Verificar que se apliquen las medidas de control para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas a cargo y que los recursos asignados a los mismos se encuentren debidamente justificados y comprobados respecto de los departamentos a su cargo;

**XXIII.** Realizar las acciones necesarias para gestionar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para obtener el otorgamiento de bienes y servicios con costos preferenciales para las personas en situaciones de vulnerabilidad;

**XXIV.** Emitir certificación de documentos oficiales que obren en los expedientes de los departamentos a su cargo; y

**XXV.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 22:** La persona titular del Departamento de Atención a Población en Situación de Vulnerabilidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Mantener comunicación con las comunidades, autoridades municipales y otros sectores públicos y privados para la difusión de derechos y obligaciones de la población en situación de vulnerabilidad y la prestación de los servicios que brinda el Organismo;

**II.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General; el padrón de personas beneficiarias de programas de desarrollo social y comunitario;

**III.** Administrar los padrones de las personas beneficiarias de programas de desarrollo social y comunitario, así como elaborar modelos de atención integral en proyectos productivos y otros programas de desarrollo dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad;

**IV.** Establecer, promover y ejecutar las políticas, programas y lineamientos en materia de prevención y protección a la población en situación de vulnerabilidad, con un enfoque transversal, integral, incluyente, respetuoso de los derechos humanos y con promoción de la participación de los sectores público y privado;

**V.** Coordinar los servicios integrales de asistencia social públicos y privados dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad;

**VI.** Realizar estudios socioeconómicos a la población en situación de vulnerabilidad e identificar las localidades indígenas, rurales y urbanas en donde se encuentra para determinar la atención requerida;

**VII.** Impulsar convenios interinstitucionales públicos o privados para la autogestión en las comunidades;

**VIII.** Vigilar el funcionamiento de los centros asistenciales públicos y privados, que no sean competencia de la persona titular de la Procuraduría; y

**IX.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección de Atención Especializada de Grupos Prioritarios o la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 23.** La persona titular del Departamento Especializado contra la Violencia Familiar tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Coordinar, supervisar y proponer la autorización o cancelación de los centros de asistencia infantil comunitarios públicos y privados, así como organizar la capacitación del personal;

- II. Diseñar y coordinar con otras instituciones, organismos públicos y privados, programas para prevenir el embarazo adolescente, la explotación sexual infantil, el trabajo infantil, las adicciones, acoso escolar y otros riesgos que afecten los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Establecer en cada cabecera municipal por lo menos una unidad especializada en la atención de la violencia familiar, en coordinación con los gobiernos municipales;
- IV. Solicitar órdenes de protección de emergencia, preventivas y de naturaleza civil, ante la autoridad competente, cuando conozcan de hechos probablemente constitutivos de infracciones o delitos que impliquen violencia familiar o cuando las y los adolescentes se lo soliciten, informando a la Procuraduría para los efectos procedentes;
- V. Establecer refugios para las víctimas de violencia familiar, en coordinación con los Sistemas Estatales y Municipales, y atender las medidas de protección y asistencia social que dicten las autoridades judiciales y administrativas para las víctimas de violencia familiar, hasta en tanto no se resuelva su situación jurídica;
- VI. Recopilar información sobre violencia familiar y crear un banco de datos, en coordinación con las instituciones o dependencias relacionadas con esta materia;
- VII. Impulsar acuerdos o convenios con las asociaciones especializadas en medicina, odontología, abogacía, enfermería, psicología y otras profesiones, para brindar apoyo gratuito a las personas receptoras y generadoras de violencia familiar;
- VIII. Solicitar por escrito a la autoridad competente, inicie un proceso de mediación de conflictos en materia familiar; y
- IX. Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la

Dirección de Atención Especializada de Grupos Prioritarios o la persona titular de la Dirección General.

#### Sección Cuarta

#### Dirección de Atención Integral para la Familia

**ARTÍCULO 24.** La persona titular de la Dirección de Atención Integral para la Familia tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar la aplicación de instrumentos de políticas y normas para garantizar la seguridad, eficacia y eficiencia de los servicios de atención médica otorgada a la población en situación de vulnerabilidad y sus familias, a través de los departamentos a su cargo;
- II. Coordinar en colaboración con los departamentos a su cargo las actividades enfocadas a la prestación de servicios básicos de salud, de asistencia social y de atención a personas con discapacidad a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y el sector salud;
- III. Organizar, integrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados en apego a las disposiciones legales aplicables, en coordinación con los departamentos a su cargo;
- IV. Promover y coordinar la realización de acciones de orientación y capacitación a la población, para el uso adecuado y oportuno de los servicios que brindan los departamentos a su cargo;
- V. Supervisar que el personal de los departamentos a su cargo den cabal cumplimiento y seguimiento a acuerdos en materia de transparencia y acceso a la información pública, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; así como lo estipulado por el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala y el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública;
- VI. Supervisar que el personal de los

- departamentos a su cargo brinden asistencia a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, para realizar la adecuada programación, organización, ejecución, evaluación y control de los programas en materia de salud y discapacidad;
- VII.** Atender en forma directa las quejas que se formulen por irregularidades en la prestación de los servicios del personal a su cargo;
- VIII.** Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General, en la supervisión y operación de los diversos comités, que sean creados para el debido cumplimiento de los objetivos en materia de control y auditoría interna, administración de riesgos, ética e integridad, control y desempeño institucional, adquisiciones, transparencia y acceso a la información pública gubernamental y demás relativos;
- IX.** Integrar y administrar de manera correcta los padrones de personas beneficiarias de los programas de desarrollo social y comunitario, responsabilidad del personal a su digno cargo , así como someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General donde se establezcan las acciones que sean necesarias a efecto de mantenerlos actualizados;
- X.** Vigilar en coordinación con las personas titulares de los Departamentos a su cargo, se ejecuten correctamente los modelos de atención integral en proyectos de salud y programas dirigidos a los personas con discapacidad;
- XI.** Supervisar que se realicen los estudios socioeconómicos a efecto de identificar las condiciones de salud y discapacidad, para focalizar la atención prioritaria a las localidades indígenas, rurales y urbanas que la requieran;
- XII.** Celebrar, promover, formalizar y dar seguimiento a convenios interinstitucionales públicos o privados a efecto de fortalecer la autogestión de las comunidades del Estado de Tlaxcala;
- XIII.** Supervisar la ejecución de las acciones en materia contraloría social que requieran los programas para la atención de población de grupos en situación de vulnerabilidad y en materia de salud y discapacidad;
- XIV.** Revisar y apoyar al personal a su digno cargo en la elaboración y difusión de las políticas, normas y lineamientos internos para distribuir los programas que ejecutan;
- XV.** Verificar que se mantengan actualizados los sistemas de archivo, gestión documental y de publicación de la información, en cumplimiento a la normativa aplicable, en coordinación con los departamentos a su cargo;
- XVI.** Vigilar que los recursos otorgados por el Organismo, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Federación sean implementados de manera correcta y oportuna para cumplir con los programas institucionales y convenios celebrados en materia de salud y discapacidad;
- XVII.** Establecer los mecanismos correctos de comunicación y acciones de coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, autoridades municipales y de los sectores público y privado, con la finalidad de difundir los derechos, obligaciones y los programas de salud y de atención a personas con discapacidad, en coordinación con los departamentos a su cargo;
- XVIII.** Asistir a reuniones convocadas por la persona titular de la Dirección General, para dar seguimiento a los programas que se establezcan en conjunto;
- XIX.** Atender las indicaciones y verificar que se entregue la información y/o documentación que se requieran en las auditorías que remitan los entes fiscalizadores, así como ejecutar en tiempo y forma lo programado y coordinar la solventación de las observaciones determinadas en un plazo determinado;
- XX.** Revisar y presentar ante a la persona titular

de la Dirección General, las propuestas de readecuación, actualización e innovación de los programas a su cargo;

- XXI.** Verificar que se apliquen las medidas de control para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas y que los recursos asignados a los mismos se encuentren debidamente justificados y comprobados por los departamentos a su cargo;
- XXII.** Supervisar que se realice de manera correcta la expedición de las credenciales para identificar a las personas con discapacidad en el ámbito estatal y nacional;
- XXIII.** Supervisar las actividades realizadas por los departamentos a su cargo a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y el sector salud, enfocadas a la prestación de servicios básicos de salud, de asistencia social y de discapacidad;
- XXIV.** Implementar mecanismos de supervisión y administración que se requieran para asegurar la operación adecuada de las Unidades Básicas de Rehabilitación del Gobierno del Estado;
- XXV.** Supervisar que se implemente y desarrolle de manera correcta las acciones formativas de capacitación y desarrollo de habilidades a personas con discapacidad, a través del centro de capacitación conforme a las directrices y programas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a efecto de promover su inclusión social y productiva, así como llevar a cabo gestiones con el medio empresarial para promover su reincorporación al medio laboral;
- XXVI.** Revisar y autorizar el diseño, programación y ejecución de acciones específicas en materia de salud preventiva física y mental de las personas adultas mayores a través de actividades culturales y recreativas;
- XXVII.** Gestionar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, para

obtener el otorgamiento de bienes y servicios con costos preferenciales para las personas con discapacidad;

- XXVIII.** Emitir certificación de documentos oficiales que obren en los expedientes de los departamentos a su cargo; y
- XXIX.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 25:** La persona titular del Departamento de Fomento a la Salud tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Brindar y coordinar los servicios básicos de salud de asistencia social con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y el sector salud;
- II.** Diseñar e implementar campañas preventivas de salud con la participación de unidades móviles que presten servicios básicos de medicina general, optometría y odontología, en coordinación con las comunidades;
- III.** Apoyar a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y al sector salud en la promoción y difusión de las campañas de vacunación;
- IV.** Realizar acciones preventivas de salud física y mental dirigidas a las personas adultas mayores a través de actividades culturales y recreativas; y
- V.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección de Atención Integral para la Familia o la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 26.** La persona titular del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Desarrollar y ejecutar los programas de atención a personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

- II. Administrar, operar y supervisar las Unidades Básicas de Rehabilitación;
- III. Operar las acciones de capacitación a personas con discapacidad de conformidad con los programas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para promover su inclusión social, laboral y productiva;
- IV. Proponer convenios con instituciones públicas y privadas para la obtención de bienes y servicios con costos preferenciales para personas con discapacidad; y
- V. Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección de Atención Integral para la Familia o la persona titular de la Dirección General.

**Sección Quinta**  
**Dirección de Planeación, Evaluación y**  
**Administración**

**ARTÍCULO 27.** La persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Administración tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar el diseño de planes, programas, estructura programática y anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos, para presentarlos a la persona titular de la Dirección General, así como autorizar y controlar el ejercicio del presupuesto y contabilidad;
- II. Elaborar y difundir las políticas, normas, lineamientos y sistemas de administración de recursos humanos, materiales, financieros y de tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Implementar los mecanismos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, así como

mantener actualizado el inventario correspondiente;

- IV. Coordinar las acciones para la adquisición, regularización, legalización o enajenación de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, a través de los procedimientos administrativos y legales correspondientes;
- V. Gestionar y administrar las adquisiciones de los bienes, arrendamientos, obra pública y servicios generales que realice el Organismo;
- VI. Dirigir y coordinar las acciones de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación de los recursos financieros, humanos, materiales y de tecnologías de la información y comunicaciones que se requieren para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VII. Conducir en coordinación con las unidades administrativas, los planes de modernización y desarrollo, así como presentar a la Dirección General las modificaciones a la organización interna, a los manuales de organización y de procedimientos y su implementación;
- VIII. Apoyar a la persona titular de la Dirección General en la vigilancia y operación de los comités creados para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- IX. Asistir a las unidades administrativas y a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia para la adecuada programación, organización, ejecución, evaluación y control de los programas institucionales;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Transparencia y atender las solicitudes de información que sean tramitadas ante la Unidad de Transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y otras disposiciones aplicables;

- XI.** Coordinar las acciones de control y actualización de los sistemas de archivo, gestión documental y de publicación de la información, en coordinación con las unidades administrativas, en cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia;
- XII.** Coordinar la atención de las recomendaciones que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIII.** Dirigir y supervisar la implementación de lineamientos y sistemas de protección de datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.** Administrar y vigilar los recursos otorgados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Federación sean aplicados de conformidad con la legislación aplicable, en coordinación con las unidades administrativas;
- XV.** Coordinar la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestal que integra los estados financieros y cuenta pública para someterlos a consideración de las instancias correspondientes;
- XVI.** Coordinar el registro y control de los ingresos y egresos la apertura de cuentas bancarias, movimientos y conciliaciones bancarias, así como tramitar y autorizar los fondos revolventes, previa justificación;
- XVII.** Coordinar las gestiones para el seguimiento del pago oportuno de los compromisos que adquiera el Organismo;
- XVIII.** Realizar el cálculo de las obligaciones fiscales, de conformidad con la legislación aplicable;
- XIX.** Coordinar con las unidades administrativas competentes, la elaboración de los informes de ejecución de los programas institucionales financiados con recursos federales, para presentarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u otras instancias competentes;
- XX.** Recibir los resultados de las auditorías que remitan los entes fiscalizadores y coordinar la solventación de las observaciones determinadas a las unidades administrativas fiscalizadas de la institución;
- XXI.** Implementar los mecanismos de administración para la recaudación de las cuotas de recuperación de los servicios proporcionados en el marco de sus programas;
- XXII.** Coordinar y evaluar las propuestas de cambios a la estructura orgánica, con base en el presupuesto autorizado y presentarlas a la persona titular de la Dirección General;
- XXIII.** Definir los mecanismos de administración de los recursos humanos y supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal;
- XXIV.** Coordinar el sistema de administración de prestaciones al personal, de conformidad con las condiciones generales de trabajo;
- XXV.** Implementar políticas de cultura laboral y de igualdad de género en los programas y acciones del Organismo;
- XXVI.** Coordinar y supervisar las acciones de pago de sueldos, salarios y otras remuneraciones al personal adscrito, así como aplicar las retenciones y descuentos correspondientes;
- XXVII.** Realizar, integrar, administrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos, tabuladores de sueldos y organigrama aprobados; y
- XXVIII.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección General.
- ARTÍCULO 28.** La persona titular del Departamento de Administración y Finanzas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar las acciones de programación, presupuestación, ejercicio, control de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos que se requieren para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- II.** Gestionar la administración de las adquisiciones de los bienes, arrendamientos, obra pública y servicios generales que realice el Organismo;
- III.** Administrar y supervisar que los recursos otorgados por el Sistema Nacional para Desarrollo Integral de la Familia y la Federación sean aplicados de conformidad con la legislación aplicable, en coordinación con las unidades administrativas;
- IV.** Llevar a cabo las actividades de elaboración y presentación de los estados financieros y cuenta pública del Organismo, para someterlos a consideración de las instancias correspondientes;
- V.** Establecer el registro y control de los ingresos y egresos, apertura de cuentas bancarias, movimientos y conciliaciones bancarias, así como tramitar y autorizar los fondos revolventes, previa justificación;
- VI.** Gestionar el proceso del pago de obligaciones a cargo del Organismo;
- VII.** Efectuar los trámites necesarios para cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales que correspondan al Organismo;
- VIII.** Elaborar los informes de ejecución de los programas institucionales financiados con recursos federales, para presentarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u otras instancias competentes en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas correspondientes;
- IX.** Recibir los resultados de las auditorías que remitan los entes fiscalizadores y coordinar la solventación de las observaciones determinadas a las unidades administrativas competentes;
- X.** Dar seguimiento al proceso de armonización contable del Organismo;
- XI.** Recaudar las cuotas de recuperación de los bienes y servicios proporcionados por el Organismo en el marco de sus programas; y
- XII.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Administración o la persona titular de la Dirección General.
- ARTÍCULO 29.** La persona titular del Departamento de Planeación y Evaluación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I.** Proyectar, presupuestar, controlar y atender los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con la legislación aplicable;
- II.** Proporcionar soporte técnico y asesoría a las unidades administrativas para la planeación, programación, control y evaluación de los programas establecidos;
- III.** Apoyar a la persona titular de la Dirección General en la vigilancia y operación de los comités creados para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- IV.** Coordinar e integrar la información de reportes estadísticos sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas de los programas que lleva a cabo el Organismo;
- V.** Llevar el seguimiento al programa de tecnologías de la información y comunicaciones; así como supervisar de manera directa las acciones que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VI.** Asesorar a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en la planeación, programación, control y

evaluación de los programas implementados;

- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos del comité y atención a las solicitudes de información que sean gestionadas ante la Unidad de Transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y otras disposiciones aplicables;
- VIII.** Coordinar la actualización de los sistemas de archivo, gestión documental y de publicación de la información, en coordinación con las demás unidades administrativas, en cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y archivo;
- IX.** Coordinar las acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X.** Proyectar los lineamientos y sistemas de protección de datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- XI.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Administración o la persona titular de la Dirección General.

**ARTÍCULO 30.** La persona titular del Departamento de Recursos Humanos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Dirigir y coordinar las acciones de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación de los recursos humanos, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en estricto apego a la normatividad aplicable;

- II.** Conducir la elaboración y el análisis de los planes de modernización y desarrollo administrativo y proponer a la persona titular de la Dirección General, las modificaciones a la organización interna, a los manuales de organización y de procedimientos, así como coordinar su implementación, en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo;
- III.** Proponer cambios a la estructura orgánica, con base en el presupuesto autorizado y presentarlas a la persona titular de la Dirección General;
- IV.** Asignar mecanismos de administración de los recursos humanos y supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal;
- V.** Coordinar el sistema de administración de prestaciones al personal, de conformidad con las condiciones generales de trabajo;
- VI.** Formular las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y sistemas, para la óptima administración y desarrollo de los recursos humanos, así como ejecutarlas en coordinación con las unidades administrativas;
- VII.** Gestionar el pago de sueldos, salarios y otras remuneraciones al personal adscrito, así como aplicar las retenciones y descuentos correspondientes;
- VIII.** Integrar, administrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos, tabuladores de sueldos y organigrama aprobados; y
- IX.** Las demás que establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Administración o la persona titular de la Dirección General.

**Sección Quinta**  
**Departamento de Asistencia Alimentaria y**  
**Nutrición**

**ARTÍCULO 30.** La persona titular del Departamento de Asistencia Alimentaria y Nutrición tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Intervenir en el diseño de modelos de atención integral, orientados a la asistencia social alimentaria, al desarrollo familiar y comunitario e instrumentar su aplicación;
- II.** Operar y ejecutar los programas de asistencia social en materia nutricional, de conformidad con las reglas de operación, lineamientos y normas oficiales aplicables;
- III.** Promover la educación y autogestión de las comunidades en materia de hábitos saludables de alimentación, para lo que mantendrá comunicación permanente con el sector educativo, madres y padres de familia y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV.** Proponer a la Dirección General la distribución del recurso del Ramo 33 del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), para la operación de los programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA); y
- V.** Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables o que les instruya la persona titular de la Dirección General.

**CAPÍTULO V**  
**ÓRGANO DE VIGILANCIA Y CONTROL**  
**INTERNO**

**ARTÍCULO 31.** Para la vigilancia y el control interno será de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables.

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

**ARTÍCULO 32.** Las faltas temporales de la persona

titular de la Dirección General que no excedan de quince días, serán cubiertas por la persona titular de la Dirección de Planeación, Evaluación y Administración, con las facultades legales que le corresponden.

Cuando se trate de procedimientos ante instancias judiciales, la persona titular de la Dirección General, será suplida en sus ausencias por la persona titular de la Procuraduría para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Las faltas de las personas titulares de las unidades administrativas, que no excedan de quince días, serán suplidos por el personal del nivel jerárquico inmediato inferior que éstos designen, previa autorización de la Dirección General, los cuales en ningún caso podrán tener nivel inferior de Jefatura de Oficina.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se aboga el Reglamento del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala el 31 de diciembre de 2018, Tomo XCVII, Segunda Época, Número 13, Extraordinario.

**TERCERO.** Se otorga un plazo de ciento veinte días contados a partir de la publicación del presente Reglamento para la expedición de los manuales de organización y de procedimientos,; en tanto se expiden los mismos, la persona titular de la Dirección General, queda facultada para resolver las cuestiones de organización y procedimiento que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

**CUARTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se deberán concluir conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio por el personal servidor público responsable.

**QUINTO.** Quedan derogadas todas las normas que se opongan al presente Reglamento.

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

Libre y Soberano de Tlaxcala, a los veintiun días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés.

**LORENA CUÉLLAR CISNEROS  
GOBERNADORA DEL ESTADO**

Rúbrica y sello

**SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO**

Rúbrica y sello

**FLOR DE MARÍA LÓPEZ HINOJOSA  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA  
ESTATAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

