

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Administración



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
9/mar/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
30/oct/2020	ÚNICO. Se ADICIONAN la fracción II.2.3 al artículo 5, el Apartado III y el artículo 20 BIS; se REFORMA la fracción IV del artículo 20 y se DEROGA la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.
12/may/2023	ÚNICO. Se REFORMA la fracción XXIV del artículo 14; fracción VII del artículo 21; fracción XXIII del artículo 22; se DEROGA la fracción XXVIII del artículo 14, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.
15/ago/2023	PRIMERO. Se REFORMAN las fracciones III, IV, VII y XIV del artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración. SEGUNDO. Se DEROGA el artículo 20 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.
27/ago/2024	ÚNICO. Se REFORMAN las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 3, el numeral II.3 del artículo 5, la fracción VII del artículo 6, las fracciones V, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVII, XXII, XXIII, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVIII, XLI, XLIII, XLVI, y último párrafo del artículo 11, las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XIX y XX del artículo 12, el primer párrafo y las fracciones I, II, V, VI, VII, IX, X, XIII, XIV, XV, XVI, XXIV, XXIX, XXXI, XXXII y XXXIII del artículo 13, las fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, IX, XI, XII, XV, XIX, XXII, XXVI, XXIX y XXX del artículo 14, las fracciones I, II, IV, XII, XIII, XVI, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX y XXXII del artículo 16, las fracciones I, X, XV, XVI, XVII, XXI, XXIII, XXVI, XXVII y XXVIII del artículo 17, las fracciones I, II, IV, IX, XII y XIII del artículo 18, fracciones I, III, IV, VIII, IX, X, XI,

XIII y XIV del artículo 19, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XIX, XX y XXII del artículo 20, la denominación de la SECCIÓN III, del CAPÍTULO I, del SUBTÍTULO III, del TÍTULO SEGUNDO, el primer párrafo y las fracciones I, III, IV, VI, VII, IX y X del artículo 21, las fracciones I, III, IV, VI, XII, XVI, XVIII, XIX, XXI y XXII del artículo 22, las fracciones I, II, IV, X, XII, XV y XVIII del artículo 23, las fracciones II, IV, VI, VII, VIII, X, XI, XIV, XV y XVI del artículo 24, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, XI, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXV y XXVI del artículo 25, el artículo 26, las fracciones I, II, IV, V, VIII, X, XI, XIV, XVI, XVII, XVIII y XX del artículo 27, las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XI del artículo 28, las fracciones I, II, III, IV, V, VIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI y XXII del artículo 29, las fracciones I, III, IV, VI, IX, XI, XIII y XIV del artículo 30, las fracciones I, II, IV, VI, VII, IX, X, XII, XIII, XVI y XVIII del artículo 31, las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 32, las fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII, X y XIII del artículo 33, las fracciones I, III, V, VI, VII y VIII del artículo 34, las fracciones I, II, III, IV, V y VII del artículo 35, las fracciones V, VIII, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XX y XXII del artículo 36, las fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XVII, XVIII, XX y XXI del artículo 37, el artículo 40, las fracciones II, VII, XI, XIII y XIV del artículo 41, el artículo 42, el artículo 44, el artículo 45; Se ADICIONAN la fracción IV BIS al artículo 11, la fracción XIII BIS al artículo 12, VII BIS al artículo 13, la fracción XXIII BIS al artículo 16, la fracción XIV al artículo 18, las fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV al artículo 19, las fracciones IV BIS y XXIII al artículo 20, la fracción XXIII al artículo 31, las fracciones X, XI y XII al artículo 35, las fracciones I BIS y I TER y XVII BIS al artículo 37; Se DEROGAN el numeral II.2.3 del artículo 5; las fracciones XVIII y LIX del artículo 11, la fracción IX del artículo 12, fracción VIII del artículo 13, las fracciones XXXIII, XXXV y XXXVI del artículo 14, la fracción XXXIV del artículo 16, las fracciones XXII y XXIX del artículo 17, las fracciones III, V y X del artículo 18, la fracción V del artículo 24, la fracción X del artículo 28, las fracciones VIII y XXII del artículo

31, la fracción VII del artículo 32, las fracciones V, IX y XI del artículo 33, las fracciones VI y IX del artículo 35, las fracciones IX, X, XV, XVI, XIX, XXIV y XXV del artículo 37 y el artículo 43; todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	8
TÍTULO PRIMERO	8
DISPOSICIONES PRELIMINARES	8
SUBTÍTULO I	8
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	8
ARTÍCULO 1	8
ARTÍCULO 2	8
ARTÍCULO 3	8
ARTÍCULO 4	9
ARTÍCULO 5	9
SUBTÍTULO II	11
DISPOSICIONES GENERALES	11
ARTÍCULO 6	11
ARTÍCULO 7	13
ARTÍCULO 8	13
ARTÍCULO 9	14
ARTÍCULO 10	14
TÍTULO SEGUNDO	14
DE LAS ATRIBUCIONES	14
SUBTÍTULO I	14
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA	14
ARTÍCULO 11	14
SUBTÍTULO II	24
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES	24
CAPÍTULO I	24
DE LAS SUBSECRETARÍAS	24
ARTÍCULO 12	24
CAPÍTULO II	27
DE LAS DIRECCIONES GENERALES, UNIDADES Y DIRECCIONES DE ÁREA	27
ARTÍCULO 13	27
SUBTÍTULO III	31
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES	31
CAPÍTULO I	31
DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	31
ARTÍCULO 14	31
ARTÍCULO 15	37
SECCIÓN I	37
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO	37
ARTÍCULO 16	37
APARTADO I	42
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	42

ARTÍCULO 17	42
SECCIÓN II	45
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO.....	45
ARTÍCULO 18	45
APARTADO I	48
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	48
ARTÍCULO 19	48
APARTADO II	51
DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	51
ARTÍCULO 20	51
APARTADO III	56
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LAS PROPIEDADES DEL ESTADO	56
ARTÍCULO 20 BIS	56
SECCIÓN III	56
DIRECCIÓN GENERAL ADJUDICACIONES	56
ARTÍCULO 21	56
APARTADO I	58
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.....	58
ARTÍCULO 22	58
APARTADO II	61
DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.....	61
ARTÍCULO 23	61
SECCIÓN IV	64
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL EJECUTIVO....	64
ARTÍCULO 24	64
CAPÍTULO II.....	66
DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO DIGITAL.....	66
ARTÍCULO 25	66
ARTÍCULO 26	70
SECCIÓN I	70
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL	70
ARTÍCULO 27	70
APARTADO I	73
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN TECNOLÓGICA	73
ARTÍCULO 28	73
APARTADO II	75
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	75
ARTÍCULO 29	75
APARTADO III	78

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS.....	78
ARTÍCULO 30	78
SECCIÓN II	81
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.....	81
ARTÍCULO 31	81
APARTADO I	83
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA.....	83
ARTÍCULO 32	83
APARTADO II	84
DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	84
ARTÍCULO 33	84
APARTADO III	86
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y CLASIFICACIÓN.....	86
ARTÍCULO 34	86
APARTADO IV	88
DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO.....	88
ARTÍCULO 35	88
CAPÍTULO III.....	89
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS DIRECTAMENTE A LA OFICINA DE LA SECRETARÍA.....	89
SECCIÓN I	89
DIRECCIÓN JURÍDICA.....	89
ARTÍCULO 36	89
SECCIÓN II	93
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	93
ARTÍCULO 37	93
TÍTULO TERCERO	96
DISPOSICIONES FINALES.....	96
SUBTÍTULO I	96
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	96
ARTÍCULO 38	96
SUBTÍTULO II	97
DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO AUXILIAR.....	97
ARTÍCULO 39	97
ARTÍCULO 40	97
ARTÍCULO 41	97
SUBTÍTULO III	99
DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA.....	99
ARTÍCULO 42	99
ARTÍCULO 43	99
SUBTÍTULO IV	100

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL	100
ARTÍCULO 44	100
ARTÍCULO 45	100
ARTÍCULO 46	100
SUBTÍTULO V	101
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	101
ARTÍCULO 47	101
ARTÍCULO 48	101
TRANSITORIOS	103
TRANSITORIOS	105
TRANSITORIOS	106
TRANSITORIOS	107
TRANSITORIOS	108

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

SUBTÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Administración, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2

La Secretaría de Administración, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 3

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. COMEREP: Al órgano Desconcentrado de la Secretaría de Administración denominado Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla; ¹

II. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; ²

III. Persona Titular: A la persona que, en virtud del nombramiento expedido por autoridad competente, titule alguna Subsecretaría, Dirección General, Dirección de Área o que en general sea Titular de

¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

² Fracción reformada el 27/ago/2024.

alguna atribución de las establecidas en el presente Reglamento o emanado del mismo por virtud de él; ³

IV. Persona Titular de la Gubernatura del Estado: A la Gobernadora o Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; ⁴

V. Persona Titular de la Secretaría/Dependencia: A la persona nombrada al frente de la Secretaría de Administración; ⁵

VI. Reglamento: Al presente documento; ⁶

VII. Secretaría o Dependencia: A la Secretaría de Administración, y

VIII. Unidades Administrativas: A las Subsecretarías, Direcciones Generales, Unidades, Direcciones de Área y demás Órganos de la Secretaría previstos en este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de los demás.

ARTÍCULO 4

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de su competencia, que establezca la Persona Titular de la Secretaría, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

Para planear, establecer, conducir y coordinar la mejora regulatoria, la Secretaría, se auxiliará por el Organismo Público Desconcentrado denominado “Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla”.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su Titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

- I. Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;
- II. Subsecretaría de Administración;
 - II.1 Dirección General de Capital Humano;
 - II.1.1 Dirección de Recursos Humanos;
 - II.2 Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio;
 - II.2.1 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
 - II.2.2 Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles;
 - II.2.3 Se deroga;⁷
 - II.3 Dirección General de Adjudicaciones;⁸
 - II.3.1 Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios;
 - II.3.2 Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública;
 - II.4 Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo;
- III. De la Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital;
 - III.1 Dirección General de Gobierno Digital;
 - III.1.1 Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica;
 - III.1.2 Dirección de Infraestructura Tecnológica;
 - III.1.3 Dirección de Soluciones Tecnológicas;
 - III.2 Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto;
 - III.2.1 Dirección de Transparencia;
 - III.2.2 Dirección de Acceso a la Información;
 - III.2.3 Dirección de Gestión de Medios de Impugnación y Clasificación;
 - III.2.4 Dirección de Gobierno Abierto;
- IV. Dirección Jurídica, y
- V. Dirección de Administración.

⁷ Fracción adicionada el 30/oct/2020 y derogada 27/ago/2024.

⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

SUBTÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la Persona Titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma y de su Órganos Desconcentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con Independencia de su condición social, condiciones de salud, regional, opiniones, preferencias, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, nacional o regional, lengua, situación de explotación, migratoria y en abandono, estado civil o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a la Persona Titular de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la Persona Titular de la Secretaría;

V. La Persona Titular del Órgano Desconcentrado está obligada a coordinarse con las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. La Persona Titular de la Secretaría será la única facultada, para delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o

reglamentaria o por acuerdo de la persona con nivel superior jerárquico, deban ser ejercidas directamente por ella;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la Ley Orgánica, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;⁹

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento por separado, la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar

⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

obligados a corroborar o pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

X. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la Persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 7

La Persona Titular de la Dependencia podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y las que les sean delegadas, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8

La Persona Titular de la Dependencia establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable, o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 9

Las Personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 10

Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la Persona Titular de la Dependencia, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección de Administración, se cerciorará de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

SUBTÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11

La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una Persona Titular, quien además de las atribuciones que se indican en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Desarrollo de la Administración Pública Estatal, así como establecer y dirigir, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades la política estatal en materia de desarrollo administrativo, eficiencia organizacional, mejora regulatoria, administración, remuneración y desarrollo integral del capital humano, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, servicios generales, adquisiciones, arrendamientos y servicios, contratación de bienes, servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, esquemas de participación público-

privada y de proyectos para prestación de servicios, gobierno digital y demás que sean competencia de la Dependencia, con criterios de eficiencia, austeridad y racionalidad;

II. Someter al acuerdo de la Persona Titular de la Gubernatura, los asuntos encomendados a la Secretaría;

III. Intervenir en los acuerdos, convenios y sus anexos y en los demás instrumentos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Gubernatura con la Federación, con otras Entidades Federativas, con los Municipios o con instancias del sector privado o social, cuando los mismos se relacionen con asuntos competencia de la Secretaría;

IV. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de su competencia, previa propuesta del área correspondiente, y refrendarlos en su caso, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

IV BIS. Instruir y asegurar que las reglas de carácter general, acuerdos, circulares, normatividad, lineamientos, criterios y demás disposiciones que en las materias competencia de la Dependencia se mantengan permanentemente actualizadas;¹⁰

V. Instruir que se ejecuten en el ámbito de su competencia los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales y recreativas en favor de las y los trabajadores de la Administración Pública Estatal y sus familiares;¹¹

VI. Coordinar y supervisar las áreas que realicen funciones de coordinación administrativa en las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades;

VII. Instruir el análisis de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas y los sistemas administrativos de las Dependencias y Entidades, en colaboración con la Secretaría de Planeación y Finanzas en el ámbito presupuestal, así como indicar la verificación de su funcionamiento u operación, control de los registros correspondientes, generación de propuestas de adecuaciones o nuevos métodos, sistemas, procedimientos, controles y estructuras,

¹⁰ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

con la finalidad de asegurar una mayor eficiencia en el desarrollo de programas de gobierno y la modernización constante del mismo; ¹²

VIII. Conducir en el ámbito administrativo, los asuntos del personal al servicio de la Administración Pública Estatal; así como normar y administrar la permanencia, promoción y en su caso, remoción de los servidores públicos con base en las disposiciones legales y demás lineamientos en la materia; ¹³

IX. Fomentar la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría; ¹⁴

X. Establecer de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las unidades de asesoría y apoyo, así como comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones que deriven de leyes, programas, convenios, acuerdos especiales y demás instrumentos jurídicos que se suscriban con la Federación, Entidades Federativas o Municipios, los que podrán contar con estructura orgánica;

XI. Emitir reglas de carácter general, acuerdos, circulares, normatividad, lineamientos, criterios y políticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gobierno abierto de la Administración Pública Estatal;

XII. Dictar la verificación de la correcta integración de las unidades de transparencia y la constitución de los Comités de Transparencia de las Dependencias y Entidades, instruir los respectivos procedimientos de atención y acciones de trámite y el seguimiento a las acciones, en términos de las disposiciones vigentes; ¹⁵

XIII. Acordar los asuntos de su competencia con las Personas Titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción, con el fin de atender y dar seguimiento a los mismos. ¹⁶

XIV. Ejercer las atribuciones que en materia administrativa contengan los ordenamientos vigentes, los convenios y sus anexos suscritos entre el Gobierno del Estado con la Federación o los Municipios, por sí o a través de las Unidades Administrativas que conforme a este Reglamento son facultadas para tal fin;

¹² Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XV. Autorizar la elaboración de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que se requieran para la operación de la Secretaría, previo análisis y propuesta de la Persona Titular de la Unidad Administrativa solicitante; ¹⁷

XVI. Otorgar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, mandatos y poderes generales y especiales a personas físicas o jurídicas diferentes de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de los objetivos de la misma, salvo que se trate de funciones no delegables;

XVII. Atender a través de las áreas competentes, la asesoría relativa a la interpretación y aplicación de las disposiciones administrativas competencia de la Secretaría, que le sea solicitada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Ayuntamientos y los particulares; ¹⁸

XVIII. Se deroga; ¹⁹

XIX. Ejercer de conformidad con la legislación aplicable y en los términos previstos en los convenios y sus anexos, acuerdos y demás actos jurídicos que para estos efectos se suscriban, las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

XX. Intervenir en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, así como substanciar y resolver en el ámbito de su competencia, los medios de defensa que se interpongan en contra de los actos emitidos por autoridades adscritas a la propia Dependencia, de conformidad con las atribuciones que le otorgan los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos, suscritos por el Gobierno del Estado con la Federación o los Municipios;

XXI. Intervenir, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, en los actos o contratos que resulten de los programas de inversión del Gobierno del Estado;

XXII. Instruir el análisis y, en su caso, la emisión de opinión funcional favorable de los anteproyectos de reglamento interior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así

¹⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁹ Fracción derogada el 27/ago/2024.

como la asesoría a dichas Dependencias y Entidades, durante la elaboración de sus manuales administrativos;²⁰

XXIII. Ordenar en los casos en los que proceda, la aprobación a las solicitudes de creación o actualización de los manuales administrativos y demás instrumentos de apoyo administrativo que sean necesarios para la eficiente atención de los asuntos de la Secretaría, previa validación del área competente;²¹

XXIV. Representar legalmente, por sí o a través de las áreas competentes, al Gobierno del Estado, en materia de recursos humanos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, servicios generales, adjudicaciones y arrendamientos;

XXV. Establecer, previa validación del área competente y con base en la legislación aplicable, las normas, lineamientos y demás disposiciones que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo, permanencia, promoción y en su caso, remoción de los servidores públicos, administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos, de administración de recursos materiales, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de baja, destino y desincorporación de bienes muebles e inmuebles, de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, de esquemas de participación público-privada, de Mejora Regulatoria, de trámites y servicios, de tecnologías de la información y de administración de servicios;²²

XXVI. Establecer las bases para la contratación, administración y pago de sueldos, honorarios y demás prestaciones a que tenga derecho el personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normatividad presupuestaria que para tales efectos se emita;

XXVII. Instruir que las unidades administrativas que al caso corresponda, proporcionen la información que en materia de su competencia, le requieran diversas instancias ya sean administrativas, judiciales o ministeriales en los ámbitos federal, estatal y municipal así como otras Entidades Federativas, a través de

²⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²² Fracción reformada el 27/ago/2024.

solicitudes debidamente fundadas y motivadas, en cumplimiento de ordenamientos de carácter legal o administrativo;²³

XXVIII. Ordenar el trámite y resolución en el ámbito administrativo y en los casos que proceda, a través de las áreas competentes, de los asuntos del personal de las Dependencias y de las entidades que así lo convengan con base en las disposiciones legales y demás lineamientos en la materia; instruir la elaboración y la actualización del escalafón de los trabajadores del Poder Ejecutivo y en general de las personas servidoras públicas del Estado, así como la actualización del expediente personal de cada uno de ellos;²⁴

XXIX. Establecer las políticas para operar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como instrumentar, tramitar y suscribir todo tipo de movimiento de personal, incluyendo los anteriores con cargo al erario público estatal que así se requieran, estando exceptuados los Órganos Desconcentrados dotados de autonomía técnica y de gestión, cuyos titulares podrán nombrar o remover a los titulares de las Unidades Administrativas, y en general al personal de su adscripción, siempre y cuando dicha facultad les haya sido conferida en sus respectivos Decretos de Creación;

XXX. Instruir la elaboración de la contabilidad patrimonial del Estado, respecto de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado;²⁵

XXXI. Ordenar la administración y controlar por medio del área competente el almacén general del Gobierno del Estado y los demás que conforme a las disposiciones legales le corresponda;

XXXII. Instruir el despacho de los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que corresponden al ámbito de su competencia conforme a las leyes aplicables, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;²⁶

XXXIII. Instruir la ejecución, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, de las acciones que resulten necesarias para

²³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

la instrumentación de proyectos para la prestación de servicios a largo plazo;²⁷

XXXIV. Intervenir por sí o por conducto de la Unidad Administrativa que designe, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicable, en la suscripción de los títulos, convenios y contratos que resulten necesarios para la adquisición, administración, uso y destino de los bienes propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado;²⁸

XXXV. Participar por sí o por conducto del área competente de la Subsecretaría de Administración en la celebración de todo tipo de actos o instrumentos legales respecto de los bienes propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, instruyendo el ejercicio de las acciones de reivindicación y reversión del Patrimonio del Estado, salvo cuando las mismas se encuentren reservadas a otras Dependencias en términos de las leyes respectivas; asimismo, cuando se trate de operaciones y/o actos que impliquen el traslado de dominio de bienes inmuebles, éstas podrán suscribirse por sí o a través de la Subsecretaría de Administración, previa determinación de procedencia por parte de la Dirección Jurídica;²⁹

XXXVI. Instruir al área competente, la administración del Patrimonio del Estado y llevar el registro, control y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, con independencia de la instancia en la que se encuentren;³⁰

XXXVII. Ordenar la regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo;

XXXVIII. Autorizar, por sí o a través de la Unidad Administrativa que designe, de conformidad con las disposiciones legales y la normativa aplicable, la transferencia del uso, disposición de baja, destino final de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública Estatal, a título de comodato o cualquier otro; asimismo, deberá autorizar los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de los bienes muebles e inmuebles que por

²⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

cualquier acción adquiera el Gobierno del Estado, previa validación del área competente;³¹

XXXIX. Conocer respecto del otorgamiento en concesión, comodato, uso, aprovechamiento o explotación de los bienes inmuebles del dominio público del Estado, autorizados por la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos respectivos, y revisión de la Dirección Jurídica en términos de la legislación aplicable;

XL. Definir la política y los sistemas para la administración y el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales y servicios generales que se otorguen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, incluyendo la consolidación de adquisiciones de bienes o recursos materiales y la contratación de servicios generales;

XLI. Instruir al área competente mantener asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Gobierno del Estado o estén bajo su cuidado, así como dictar el ejercicio de las facultades de administración, cobro y demás en relación con estos seguros y los que conforme a la ley aplicable deba otorgar el mismo;³²

XLII. Coordinar las acciones establecidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado conforme a su normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno electrónico, tecnologías de la información, desarrollo tecnológico, red gubernamental y en general respecto a la innovación tecnológica, aplicables a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en otras disposiciones de la materia;

XLIII. Instruir la integración de los Programas Presupuestarios de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría por parte del enlace facultado para ello, a fin de proveer dicha información a la instancia correspondiente;³³

XLIV. Coordinar la instrumentación de los procesos y controles, y emitir los lineamientos necesarios para la administración, operación, control y actualización del Registro Único de Personas Acreditadas y de la Firma Electrónica Avanzada, así como los previstos en la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios, la Ley de

³¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³² Fracción reformada el 27/ago/2024.

³³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

Mejora Regulatoria para el Estado de Puebla, y demás aplicables del orden Federal;

XLV. Establecer las normas, lineamientos y controles para la administración, implementación y difusión del Registro de Trámites y Servicios Estatales y Municipales, que contendrá el inventario de los trámites y servicios al público que presentan las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, tomando las medidas de seguridad pertinentes para su mantenimiento y protección del portal que para tal efecto disponga;

XLVI. Supervisar tanto el servicio de transporte aéreo del Gobierno del Estado, como la administración y mantenimiento oportuno de las aeronaves del Gobierno del Estado;³⁴

XLVII. Asignar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las facultades no comprendidas en este Reglamento, que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones;

XLVIII. Emitir las órdenes, circulares, acuerdos y demás lineamientos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, previa validación del área competente, en razón de la materia;

XLIX. Expedir copias certificadas de documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;

L. Suscribir, previa determinación de procedencia por parte de la Dirección Jurídica, los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría, ordenando se lleve a cabo el seguimiento de su ejecución;

LI. Organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con las materias de su competencia;

LII. Instruir la realización de visitas de verificación y de inspección que les correspondan, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los ámbitos de su competencia, así como imponer y aplicar medidas preventivas o de seguridad y sanciones administrativas con sujeción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, cuando así corresponda a sus facultades, además de promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades con relación a los asuntos de su despacho;

³⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

LIII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes y denunciar, en su caso, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;

LIV. Promover, en el ámbito de sus competencias, el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, así como la promoción de la ética en el servicio público en coordinación con las Dependencias facultadas para ello;

LV. Coordinar las acciones para lograr la transversalidad de la perspectiva de género, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios, como acciones afirmativas y su inclusión dentro de la planeación presupuestal;

LVI. Coordinar esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para fomentar y promover el conocimiento y el respeto a los derechos fundamentales de las mujeres y para impulsar programas locales para el adelanto y mejora de su calidad de vida;

LVII. Emitir recomendaciones a las autoridades correspondientes en las materias de su competencia;

LVIII. Respetar el ejercicio del derecho de petición, siempre que éste se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa, y dar respuesta escrita, congruente, fundada y motivada, o comunicar el trámite dado a la petición, en términos de las disposiciones correspondientes;

LIX. Se deroga;³⁵

LX. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que sean presentados a la Persona Titular de la Gubernatura;

LXI. Ejercer directamente, cuando lo juzguen pertinente, cualquiera de las atribuciones y funciones de las Unidades Administrativas de su adscripción, sin necesidad de acuerdo por escrito;

LXII. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura el nombramiento o remoción de las personas servidoras públicas de la Dependencia, previstas en la estructura y el presupuesto autorizado, cuyo nombramiento o remoción no sea facultad exclusiva de aquélla ni esté determinado de otro modo en la legislación local, y

³⁵ Fracción derogada el 27/ago/2024.

LXIII. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Gubernatura, así como aquellas que las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos le confieran.

La Persona Titular de la Secretaría podrá delegar sus funciones a las personas servidoras públicas subalternas, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, III, IV, VI, IX, XIX y XXII de este artículo.³⁶

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 12

Las Personas Titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, coordinar y promover el desarrollo administrativo integral en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad y racionalidad;
- II. Proponer adecuaciones o dar nuevos métodos, sistemas, estructuras, procedimientos y controles que aseguren una mayor eficiencia en el desarrollo de los programas de gobierno y la modernización constante del mismo;
- III. Instruir la asesoría a las demás Dependencias y de ser el caso a las Entidades, en el ámbito de su competencia;³⁷
- IV. Coordinar las solicitudes de información necesarias que se efectúen a otras Dependencias, Entidades, Municipios o particulares, para el debido cumplimiento de sus facultades;³⁸
- V. Participar en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados a sus funciones;³⁹

³⁶ Párrafo reformado el 27/ago/2024.

³⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

VI. Ordenar la ejecución de visitas de verificación y de inspección que les correspondan, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los ámbitos de su competencia;⁴⁰

VII. Definir previa opinión de su superior jerárquico, la aplicación de medidas preventivas, cautelares o de seguridad y sanciones administrativas con sujeción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, cuando así corresponda a sus facultades, además de promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades con relación a los asuntos de su despacho;⁴¹

VIII. Instruir el análisis de los sistemas administrativos de las Dependencias y Entidades, así como la verificación de su funcionamiento u operación, control de los registros correspondientes, generación de propuestas de adecuaciones o nuevos métodos, sistemas, procedimientos, controles y estructuras, con la finalidad de asegurar una mayor eficiencia en el desarrollo de programas de gobierno y la modernización constante del mismo;⁴²

IX. Se deroga;⁴³

X. Emitir recomendaciones a las autoridades que así corresponda en las materias que incidan en su ámbito de competencia;

XI. Instruir la elaboración del inventario de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en poder y resguardo de la Unidad Administrativa a su cargo;

XII. Atender por conducto de las unidades administrativas a su cargo el ejercicio del derecho de petición, siempre que éste se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa e instruir la respuesta escrita, congruente, fundada y motivada, o de ser el caso, comunicar el trámite dado a la petición, en términos de las disposiciones correspondientes;⁴⁴

XIII. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia administrativa contengan los ordenamientos legales y administrativos, así como los convenios y sus anexos firmados entre la Administración Pública Estatal con la federal o municipal;

⁴⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁴¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁴² Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁴³ Fracción derogada el 27/ago/2024.

⁴⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XIII BIS. Coordinar, desde su ámbito de competencia, de que las reglas de carácter general, acuerdos, circulares, normatividad, lineamientos, criterios y demás disposiciones que incidan en las atribuciones de la Dependencia, se mantengan permanentemente actualizadas;⁴⁵

XIV. Desempeñar y ejecutar las comisiones y encargos que les sean conferidos por la Persona Titular de la Dependencia;

XV. Definir los criterios que permitan proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, los proyectos de creación, extinción, fusión o regularización administrativa de las Entidades de la Administración Pública Estatal y programas que establezca la Persona Titular de la Gubernatura;⁴⁶

XVI. Acordar con las Personas Titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción, los asuntos que sean de su competencia con el fin de dar el seguimiento adecuado;⁴⁷

XVII. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que sean presentados a la persona Titular de la Secretaría;⁴⁸

XVIII. Ejercer directamente, cuando lo juzguen pertinente, cualquiera de las atribuciones y funciones de las Unidades Administrativas de su adscripción sin necesidad de acuerdo por escrito;

XIX. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dependencia el nombramiento o remoción de las personas servidoras públicas de la Dependencia, previstas en la estructura y el presupuesto autorizado, cuyo nombramiento o remoción no sea facultad exclusiva de la Persona Titular de la Gubernatura, ni esté determinado de otro modo en la legislación local;⁴⁹

XX. Mantener coordinación con otras Dependencias cuando así se indique en sus atribuciones;⁵⁰

XXI. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

⁴⁵ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

⁴⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁴⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁴⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁴⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁵⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XXII. Las que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Secretaría y las que le confieran las demás leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes.

CAPÍTULO II

DE LAS DIRECCIONES GENERALES, UNIDADES Y DIRECCIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 13

Al frente de cada Dirección General y Dirección de Área habrá una Persona Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas: ⁵¹

I. Coordinar, dirigir, controlar, y en su caso, autorizar las actividades de las Unidades Administrativas y las personas servidoras públicas de su adscripción, conforme a las disposiciones legales, normas, políticas, lineamientos, manuales administrativos, protocolos, guías de actuación y demás instrumentos de apoyo interno y sistemas vigentes; ⁵²

II. Acordar con las Personas Titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción, los asuntos que sean de su competencia con el fin de dar el seguimiento adecuado; ⁵³

III. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;

IV. Ejercer directamente, cuando lo juzguen pertinente, cualquiera de las atribuciones y funciones de las Unidades Administrativas de su adscripción, sin necesidad de acuerdo por escrito;

V. Presentar a las instancias competentes, en los casos que proceda, los proyectos, programas, lineamientos, manuales administrativos, protocolos, guías de actuación y demás instrumentos de apoyo administrativo interno y sistemas vigentes, necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, los cuales deberán contar con la validación del área que los propone; ⁵⁴

VI. Revisar y presentar a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, en el ámbito

⁵¹ Párrafo reformado el 27/ago/2024.

⁵² Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁵³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁵⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

de su competencia, debidamente validados por el área que los elabore;⁵⁵

VII. Coordinar la elaboración de los proyectos de convenios, acuerdos y sus anexos, en el ámbito de su competencia y una vez aprobados, someterlos a consideración de su superior jerárquico;⁵⁶

VII BIS. Cerciorarse, desde su ámbito de competencia, de que las reglas de carácter general, acuerdos, circulares, normatividad, lineamientos, criterios y demás disposiciones que incidan en las atribuciones de la Dependencia, se mantengan permanentemente actualizadas;⁵⁷

VIII. Se deroga;⁵⁸

IX. Definir y presentar a la instancia competente, los anteproyectos de los programas y presupuestos de las Unidades Administrativas de su adscripción y una vez aprobados, vigilar su correcto cumplimiento;⁵⁹

X. Someter a consideración de su superior jerárquico la designación, promoción o remoción de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;⁶⁰

XI. Generar los acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones, en el ámbito de su competencia;

XII. Proporcionar en términos de las disposiciones legales aplicables y los convenios y sus anexos suscritos por el Estado, la información y apoyo técnico que les sea solicitado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, en el ámbito de su competencia;

XIII. Coordinar la elaboración de los informes que deba rendir la Secretaría a las diferentes autoridades federales y estatales, de conformidad con las disposiciones aplicables y en el ámbito de su competencia;⁶¹

XIV. Brindar atención a las solicitudes de interpretación y aplicación de disposiciones administrativas competencia de la Secretaría, que le

⁵⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁵⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁵⁷ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

⁵⁸ Fracción derogada el 27/ago/2024.

⁵⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Ayuntamientos y los particulares, en el ámbito de su competencia;⁶²

XV. Implementar las medidas necesarias para que el personal de su adscripción cumpla con la máxima diligencia el servicio encomendado y se abstenga de cualquier acto u omisión que cause la deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;⁶³

XVI. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la creación, extinción, fusión o regularización administrativa de Entidades de la Administración Pública Estatal y programas que establezca la Persona Titular de la Gubernatura;⁶⁴

XVII. Coordinar con las Unidades Administrativas o las personas servidoras públicas de su adscripción, la integración y validación de los datos que en el ámbito de su competencia deban proporcionar a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para la integración del Informe que anualmente debe rendir la Persona Titular de la Gubernatura al Honorable Congreso del Estado, en términos de la legislación aplicable;

XVIII. Proporcionar a la Secretaría de Planeación y Finanzas, los datos que en el ámbito de su competencia sean necesarios para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Estado;

XIX. Ejercer las atribuciones y funciones que en materia administrativa contengan los ordenamientos legales y administrativos, así como los convenios y sus anexos firmados entre la Administración Pública Estatal con la Federal o Municipal;

XX. Solicitar y justificar a la Dirección de Administración, en los casos que procedan y en términos de las disposiciones aplicables, la contratación de servicios para la elaboración de programas y proyectos en las materias de su competencia;

XXI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes y recomendaciones que realicen las autoridades estatales y federales;

XXII. Recibir y atender en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables, las solicitudes en

⁶² Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

materia de transparencia y acceso a la información que formule la Unidad de Transparencia de la Dependencia;

XXIII. Expedir copias certificadas de documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXIV. Formular y validar las actas administrativas que correspondan cuando a través de sus actuaciones tengan conocimiento de irregularidades cometidas por las personas servidoras públicas de su adscripción y, en los casos que proceda, hacerlas del conocimiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría o de la Dirección de Administración según corresponda; asimismo, para el caso de que dichas irregularidades sean probables infracciones o delitos, iniciar los trámites ante las instancias competentes e informar para su seguimiento a la Dirección Jurídica, o según proceda;⁶⁵

XXV. Ejecutar las sanciones que se deriven de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes en materia de responsabilidades administrativas;

XXVI. Promover la capacitación técnica, profesional y humana del personal de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXVII. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los mandatos que se hayan otorgado a favor de la Secretaría;

XXVIII. Turnar en forma inmediata los asuntos que hubieren recibido y que sean competencia de otra Unidad Administrativa, en términos de este ordenamiento;

XXIX. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades fiscales, judiciales, administrativas, ministeriales y de cualquier índole, en términos de las disposiciones legales aplicables;⁶⁶

XXX. Atender las consultas que incidan en el ámbito de su competencia, que le formulen las demás Unidades Administrativas, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XXXI. Gestionar la atención a las solicitudes de acceso a la información que sean turnadas y que incidan en el ámbito de su

⁶⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

competencia o en su caso, proceder de conformidad con las disposiciones aplicables; ⁶⁷

XXXII. Validar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia en los Portales Institucionales, de conformidad con las disposiciones, lineamientos, normas y sistemas vigentes; ⁶⁸

XXXIII. Rendir en el ámbito de su competencia, los informes y documentos que requiera la Unidad Administrativa coordinadora de la atención y solventación de las auditorías y observaciones que formulen las autoridades federales y estatales encargadas de la fiscalización, verificación, evaluación y control de los recursos públicos del orden federal y local, y⁶⁹

XXXIV. Las demás que le delegue o encomiende su superior jerárquico, así como aquellas que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos y demás normatividad aplicable.

SUBTÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 14

La Persona Titular de la Subsecretaría de Administración tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Validar y presentar a su superior jerárquico la normativa, lineamientos y demás disposiciones en materia de servicios y apoyo al ejecutivo, recursos humanos, desarrollo y eficiencia organizacional, recursos materiales, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, adquisiciones, arrendamientos y servicios, adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, esquemas de participación público-privada y proyectos para prestación de servicios, y demás que en el ámbito de su competencia deban observar las

⁶⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁶⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, según se establezca en las disposiciones normativas;⁷⁰

II. Emitir la política estatal en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos; desarrollo y eficiencia organizacional; recursos materiales y servicios generales; adquisiciones, arrendamientos y servicios; adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como esquemas de participación público-privada y proyectos para prestación de servicios, que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;

III. Resolver en el ámbito administrativo y en los casos que proceda, los asuntos de las personas que trabajan en el servicio público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con base en las disposiciones legales y demás lineamientos en la materia; así como su permanencia, promoción y en su caso, remoción, cuando así sea procedente de conformidad con las disposiciones y normas relativas;⁷¹

IV. Conducir la relación entre el Gobierno del Estado y el Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados, para concertar y convenir los aspectos relativos a las relaciones colectivas de sus trabajadores, la capacitación de los mismos, así como las revisiones contractuales y salariales;⁷²

V. Instruir la administración del escalafón de las personas trabajadoras de la Administración Pública Estatal Centralizada, sus expedientes personales e instrumentación de los procedimientos necesarios, a fin de que la unidad administrativa a su cargo realice los movimientos escalafonarios de cada persona servidora pública;⁷³

VI. Conducir la política de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, especialización y desarrollo profesional de los recursos humanos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y promover acciones que impulsen

⁷⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁷¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁷² Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁷³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

la vocación de servicio público y la adopción de valores cívicos y éticos;⁷⁴

VII. Conducir las relaciones laborales de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal Centralizada y autorizar, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, los nombramientos, actas de protesta, altas, promociones, cambios de adscripción, bajas, incapacidades médicas, licencias con o sin goce de sueldo para separarse temporalmente del empleo o cargo público, reanudación de labores, permisos pre jubilatorios y demás movimientos de personal;

VIII. Coordinar el análisis de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de que éstas resulten acordes con los lineamientos vigentes aplicables;⁷⁵

IX. Coordinar el análisis de los anteproyectos de reglamentos interiores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y, en su caso, la emisión de la opinión funcional favorable respectiva, así como la asesoría a dichas Dependencias y Entidades durante la elaboración de sus manuales administrativos;⁷⁶

X. Conducir la política mobiliaria e inmobiliaria de los bienes propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado;

XI. Dirigir, con la asistencia de la Unidad Administrativa designada dentro de su ámbito de competencia, los procedimientos para la transferencia del uso, disposición de baja o destino final de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública Estatal. Asimismo, emitir los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de los bienes muebles e inmuebles que por cualquier acción adquiera el Gobierno del Estado o estén al cuidado del mismo;⁷⁷

XII. Autorizar la suscripción de los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y autorizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de dichos

⁷⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁷⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁷⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁷⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

bienes y de los que adquiriera el Gobierno del Estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda, e instruir a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio la elaboración de los expedientes que sustenten el ejercicio de las acciones de ocupación administrativa, reversión, cancelación de reserva de dominio, rescate, destino final, y en general, todos aquellos actos relacionados con los bienes señalados;⁷⁸

XIII. Coordinar el arrendamiento de los inmuebles que requiera la Administración Pública Estatal y dar en arrendamiento o usufructo aquéllos que sean propiedad del Gobierno del Estado;

XIV. Instruir a la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio la integración de los expedientes que sustenten la regularización jurídica o la defensa jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquellos que hubieran formado parte del patrimonio del mismo;

XV. Suscribir y dirigir la administración, contando con facultades de trámite de cobro y representación, de los seguros que contrate respecto de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado, los relativos a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y demás que conforme a las disposiciones aplicables sean de su competencia;⁷⁹

XVI. Coordinar la administración y control del almacén general del Gobierno del Estado, garantizando la recepción, guarda, custodia y distribución de los materiales;

XVII. Autorizar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría de Administración, la normativa y los procedimientos para la elaboración y actualización de los inventarios, avalúos de bienes muebles, desincorporación de activos y baja de maquinaria, equipo y demás bienes;

XVIII. Conducir las acciones para que los bienes muebles e inmuebles que bajo cualquier título adquiriera el Gobierno del Estado, se incorporen al patrimonio de éste y se inscriban en los inventarios o registros correspondientes;

XIX. Asegurar el acceso a la información que se requiera respecto de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno

⁷⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁷⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

del Estado para efectos de la contabilidad patrimonial del Estado, así como procurar su actualización;⁸⁰

XX. Promover y formalizar en los casos que proceda, por si o a través de la Dirección General de Capital Humano, los convenios de colaboración para la realización de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de diversas instituciones educativas, en las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

XXI. Otorgar cuando sea procedente, los estímulos y recompensas para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;

XXII. Conocer y determinar las acciones necesarias respecto de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal, así como aquellos esquemas de participación público-privada y de proyectos para prestación de servicios; así como emitir y suscribir los fallos que deriven de los procedimientos de adjudicación antes señalados;⁸¹

XXIII. Coordinar la ejecución, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, de las acciones que resulten necesarias para la instrumentación de proyectos para la prestación de servicios a largo plazo;

XXIV. Instruir que, durante los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, se cumpla en todo momento con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, incluyendo la puesta a disposición de la documentación respectiva a las Dependencias y Entidades requirentes, para la elaboración de los contratos a su cargo;⁸²

XXV. Dar a conocer y remitir a la Persona Titular de la Secretaría de Administración, con la periodicidad que ésta determine, las estadísticas y los informes de los fallos derivados de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de esquemas de participación público-privada y de proyectos para prestación de servicios;

⁸⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁸¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁸² Fracción reformada el 12/may/2023.

XXVI. Coordinar la integración de las propuestas de actualización de los montos mínimos y máximos, que, para los procedimientos de adjudicación, deban establecerse en la Ley de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente y someterlas a consideración de su superior jerárquico;⁸³

XXVII. Conocer de los catálogos de los productos necesarios para los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de la realización de las investigaciones de mercado, para obtener información sobre características, precio y condiciones de oferta y demanda de los bienes que requieren, además de los catálogos de conceptos y precios unitarios que elaboren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal normativas de obra pública y servicios relacionados con la misma, a fin de contar con parámetros reales de adjudicación;

XXVIII. Se deroga;⁸⁴

XXIX. Presidir por sí o a través de la Persona Titular de la Dirección General de Adjudicaciones, en el ámbito de su competencia, o por quien designe, los eventos y los órganos colegiados correspondientes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, de esquemas de participación público-privada y de proyectos para prestación de servicios;⁸⁵

XXX. Conducir la estrategia en materia de capacitación para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;⁸⁶

XXXI. Conducir la política de administración de las Dependencias y Entidades, en materia de recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;

XXXII. Resolver los asuntos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, tales como remociones, licencias, despidos o ceses y autorizar en lo general, toda clase de movimientos, sujetándose a los ordenamientos jurídicos y lineamientos aplicables;

XXXIII. Se deroga;⁸⁷

⁸³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁸⁴ Fracción derogada el 12/may/2023.

⁸⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁸⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁸⁷ Fracción derogada el 27/ago/2024.

XXXIV. Suscribir en términos de las disposiciones aplicables, los convenios, contratos y acuerdos inherentes a las actividades materia de su competencia;

XXXV. Se deroga.⁸⁸

XXXVI. Se deroga.⁸⁹

ARTÍCULO 15

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración las siguientes Unidades Administrativas: la Dirección General de Capital Humano; la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio, y la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios de Obra Pública, cada una con sus respectivas Direcciones, así como la Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo.

SECCIÓN I

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITAL HUMANO

ARTÍCULO 16

La Persona Titular de la Dirección General de Capital Humano tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir, coordinar, establecer y proponer lineamientos y demás disposiciones administrativas de recursos humanos y las que sean necesarias para normar los procesos de selección, reclutamiento, capacitación, formación, permanencia, promoción y en su caso, remoción de las personas servidoras públicas que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y, una vez aprobados, difundirlos para su cumplimiento, así como las correspondientes en materia de desarrollo y eficiencia organizacional;⁹⁰

II. Emitir previa validación de la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración, las normas, lineamientos y demás disposiciones en las materias que deban observar las Dependencias y Entidades de

⁸⁸ Fracción derogada el 27/ago/2024.

⁸⁹ Fracción derogada el 27/ago/2024.

⁹⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

la Administración Pública Estatal en materia de desarrollo integral de recursos humanos;⁹¹

III. Controlar y dirigir, en el ámbito de su competencia, los procesos de desarrollo profesional, administración y remuneración de los recursos humanos, a fin de que se lleven en términos de economía, eficiencia y eficacia, de conformidad con las metas y objetivos planteados;

IV. Emitir las bases generales para la actualización del sistema informático de registro de las personas servidoras públicas, así como la contratación, administración, pago de sueldos, pago de indemnizaciones, pago de estímulos y premios, y demás políticas y prestaciones referentes a las personas servidoras públicas, conforme al presupuesto de egresos vigente y a la normativa presupuestaria que para tales efectos se emita;⁹²

V. Coordinar con las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General de Gobierno Digital, los sistemas de gestión, control y administración relacionados con el personal de la Administración Pública Estatal;

VI. Proponer y asistir a la Persona Titular de la Secretaría en los convenios, contratos y cualquier acto jurídico inherente a las actividades de la Dirección General y de sus Unidades Administrativas adscritas;

VII. Dirigir los estudios relativos a las políticas de sueldos, salarios, incentivos, descripción, perfil y valuación de puestos y otras percepciones extraordinarias del personal al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

VIII. Dirigir y coordinar todo tipo de movimientos del personal en el servicio público de la Administración Pública Estatal Centralizada, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Coordinar la elaboración y actualización del escalafón de los trabajadores de base y las plantillas de las personas al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

X. Determinar y expedir para las Dependencias de la Administración Pública Estatal, los documentos necesarios para la debida identificación de las personas servidoras públicas que en ellas laboran;

⁹¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁹² Fracción reformada el 27/ago/2024.

XI. Dirigir de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, las políticas para el otorgamiento de incentivos y becas a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;

XII. Auxiliar a su superior jerárquico en las concertaciones que, en materia de trabajo, se lleven a cabo entre el Gobierno y el Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados;⁹³

XIII. Establecer y definir, una vez validados por la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración, los criterios que permitan emitir los lineamientos para la integración, control, mantenimiento, actualización y digitalización de los expedientes laborales de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal Centralizada;⁹⁴

XIV. Establecer las directrices y las políticas generales de las pólizas de seguros de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, así como darlas a conocer a las Dependencias, para su correcta aplicación;

XV. Representar a la Persona Titular de la Gubernatura del Estado ante la Comisión Mixta de Escalafón, de conformidad con la legislación aplicable;

XVI. Establecer las políticas y lineamientos que le permitan expedir a las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal o a sus beneficiarios, las constancias relativas a los servicios prestados, de acuerdo a los documentos que obren en sus expedientes laborales y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;⁹⁵

XVII. Aplicar, en coordinación con las áreas administrativas de las Dependencias estatales, las sanciones que en materia administrativa impongan las autoridades competentes a las personas servidoras públicas;

XVIII. Dirigir el trámite y pago de la nómina y demás remuneraciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

XIX. Establecer los mecanismos por los cuales se deberán realizar los descuentos, pagos o retenciones a las personas servidoras públicas

⁹³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁹⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁹⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

que, legalmente o por ordenamiento de autoridad competente, deban realizarse y aquéllos respecto de los que, por convenio y de forma expresa, la Secretaría funja como mandatario de las personas servidoras públicas;

XX. Instruir la atención a las consultas y solicitudes que formulen las diversas autoridades judiciales, ministeriales y administrativas, relativas a informes y afectaciones de las percepciones de las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;⁹⁶

XXI. Someter a consideración de su superior jerárquico las modificaciones o adecuaciones a las condiciones generales de trabajo en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, con base en las disposiciones jurídicas aplicables y la política laboral que para estos efectos establezca, así como formular los anteproyectos de reformas en la materia;⁹⁷

XXII. Coordinar la instrumentación de los anteproyectos de reformas a las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones laborales de las personas al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal y someterlos a consideración de su superior jerárquico;⁹⁸

XXIII. Analizar y, de ser procedente, autorizar y validar las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas o, en su caso, emitir la ratificación que corresponda y los sistemas administrativos de las Dependencias y Entidades en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas en el ámbito presupuestal, así como verificar su funcionamiento u operación, administrar los registros correspondientes, elaborar propuestas de adecuaciones o nuevos métodos, sistemas, procedimientos, controles y estructuras, con la finalidad de asegurar una mayor eficiencia en el desarrollo de programas de gobierno y la modernización constante del mismo;⁹⁹

XXIII BIS. Emitir el dictamen que valide la funcionalidad y alineación normativa de las estructuras orgánicas, así como de los manuales administrativos;¹⁰⁰

⁹⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁹⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁹⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

⁹⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁰⁰ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

XXIV. Analizar y, en su caso, emitir opinión funcional favorable a los anteproyectos de Reglamentos Interiores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como asesorar a dichas Dependencias y Entidades durante la elaboración de sus manuales administrativos, para que una vez que sea presentada la solicitud de registro del manual administrativo realizar el análisis del mismo y de ser procedente, autorizar su registro, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública;¹⁰¹

XXV. Coordinar la administración del proceso de selección, reclutamiento, capacitación, formación, permanencia, promoción y en su caso, remoción de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;¹⁰²

XXVI. Emitir disposiciones institucionales para la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal previa autorización de su superior jerárquico;¹⁰³

XXVII. Coordinar la capacitación y profesionalización de los recursos humanos de la Administración Pública Estatal, por sí o por terceros;

XXVIII. Participar con instituciones de educación superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de formación, desarrollo y actualización profesional, con la finalidad de apoyar los programas institucionales, previo acuerdo con su superior jerárquico;¹⁰⁴

XXIX. Definir criterios para la elaboración y modificación del catálogo general de puestos de la Administración Pública Estatal;¹⁰⁵

XXX. Dirigir el asesoramiento a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a través de sus áreas administrativas y que así lo soliciten, en el desarrollo de un plan de carrera individual, con base en sus propias actividades;

XXXI. Establecer los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales, deportivas y recreativas en favor de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;

XXXII. Proponer los lineamientos para la administración y control para la realización del servicio social y prácticas profesionales en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como elaborar

¹⁰¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁰² Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁰³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁰⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁰⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

los convenios de colaboración con las instituciones educativas y autorizar mediante su firma las cartas de aceptación y liberación de los estudiantes que prestan su servicio social y prácticas profesionales en dichas Dependencias;¹⁰⁶

XXXIII. Coordinar y establecer la estrategia, por sí o a través de terceros, de estudios en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, inherentes al proceso de capacitación y desarrollo de habilidades para la implementación de la metodología y la herramienta para el diagnóstico de necesidades, y

XXXIV. Se deroga.¹⁰⁷

APARTADO I

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 17

La Persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer las normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de recursos humanos y las necesarias para regular la permanencia, promoción y en su caso, remoción de las personas servidoras públicas, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;¹⁰⁸

II. Elaborar las bases generales para la actualización del sistema informático para la administración y desarrollo de personal de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, y operar el mismo;

III. Realizar en caso de ser necesario los estudios relativos a las políticas de sueldos, salarios, incentivos, valuación y perfil de puestos y otras percepciones extraordinarias del personal de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

IV. Aplicar de acuerdo con la normatividad en la materia lo relativo a los movimientos del personal, así como las incidencias del personal de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

¹⁰⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁰⁷ Fracción derogada el 27/ago/2024.

¹⁰⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

- V. Supervisar y operar el pago de la nómina, del sueldo y demás prestaciones a que tengan derecho las personas al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- VI. Ejecutar el otorgamiento de incentivos y becas al personal de la Administración Pública Estatal;
- VII. Elaborar y proponer los lineamientos para la integración, control, mantenimiento, actualización y digitalización de los expedientes laborales del personal de la Administración Pública Centralizada, y administrar todo lo relativo a ellos;
- VIII. Administrar las pólizas de seguros de las personas al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores de base y las plantillas de las personas al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;
- X. Coordinar la elaboración de las constancias relativas a los servicios prestados, de acuerdo a los documentos que obren en los expedientes laborales de las personas al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, o a sus beneficiarios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;¹⁰⁹
- XI. Proporcionar a las personas del servicio público de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet;
- XII. Hacer efectivos los descuentos, pagos o retenciones al personal que legalmente o por ordenamiento de autoridad competente deban realizarse y aquéllos respecto de los que por convenio la Secretaría de forma expresa, funja como mandatario de los trabajadores;
- XIII. Tramitar de conformidad con la normatividad aplicable, los nombramientos, actas de protesta, altas, promociones, cambios de adscripción, bajas, incapacidades médicas, licencias con o sin goce de sueldo para separarse temporalmente del empleo o cargo público, reanudación de labores, permisos prejubilatorios y en general, todo tipo de movimientos del personal de la Administración Pública Estatal;
- XIV. Proponer y validar en el ámbito de su competencia, la información necesaria a solicitud de la Secretaría de Planeación y Finanzas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Gobierno del Estado;

¹⁰⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XV. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de reformas a las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones laborales de las personas al servicio de las Dependencias de la Administración Pública Estatal a fin de armonizar la normatividad en el Estado; ¹¹⁰

XVI. Dirigir la elaboración y proponer a su superior jerárquico los lineamientos para el proceso de selección, reclutamiento, capacitación y formación de las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, de acuerdo a los perfiles de puesto; ¹¹¹

XVII. Proponer a su superior jerárquico medidas de racionalidad y eficiencia para que los procesos desarrollados en su ámbito de competencia se lleven a cabo en función de los términos y criterios que tales medidas establezcan; ¹¹²

XVIII. Ejecutar en coordinación con las áreas administrativas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, los programas de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, especialización y desarrollo profesional de los recursos humanos y promover acciones que impulsen la vocación de servicio público;

XIX. Operar las disposiciones institucionales para la profesionalización de las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal;

XX. Coordinar la participación de instituciones de educación superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de formación, desarrollo y actualización profesional, con la finalidad de apoyar los programas institucionales;

XXI. Dirigir la integración y actualización del catálogo de puestos de la Administración Pública Estatal; ¹¹³

XXII. Se deroga; ¹¹⁴

XXIII. Coordinar el diseño, implementación y ejecución de los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales y recreativas de las personas servidoras públicas de las Dependencias de la Administración Pública Estatal; ¹¹⁵

¹¹⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹¹¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹¹² Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹¹³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹¹⁴ Fracción derogada el 27/ago/2024.

¹¹⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XXIV. Planear, proyectar e instrumentar la estrategia en materia de capacitación de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como cualesquiera otras acciones inherentes al proceso de capacitación, desarrollo de habilidades y del conocimiento;

XXV. Desarrollar las herramientas y disposiciones que permitan la profesionalización y el desarrollo humano e institucional de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como estandarizar los procesos de administración del factor humano en las mismas;

XXVI. Implementar por sí o a través de terceros, estudios en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, inherentes al proceso de capacitación y desarrollo de habilidades, así como evaluar su aplicación y resultados;¹¹⁶

XXVII. Dirigir el diseño y proponer a su superior jerárquico los lineamientos necesarios para que las Dependencias de la Administración Pública Estatal practiquen evaluaciones a las personas servidoras públicas, con el propósito de determinar su desempeño y necesidades de conocimiento y habilidades para el desarrollo institucional;¹¹⁷

XXVIII. Brindar apoyo a su superior jerárquico en las concertaciones que se lleven a cabo entre el Gobierno del Estado y el Sindicato de Trabajadores de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados en materia de relaciones colectivas de trabajo, y¹¹⁸

XXIX. Se deroga.¹¹⁹

SECCIÓN II

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 18

La Persona Titular de la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

¹¹⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹¹⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹¹⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹¹⁹ Fracción derogada el 27/ago/2024.

I. Definir los criterios técnicos que permitan instruir la elaboración de proyectos de normas, lineamientos y demás disposiciones en materia de administración, enajenación, uso, aprovechamiento y destino final de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y proponerlos a su superior jerárquico para su validación;¹²⁰

II. Asistir a su superior jerárquico, previa determinación favorable, en aspectos técnicos que inciden el ámbito de sus atribuciones, en los convenios, contratos y cualquier acto jurídico inherente a las actividades de la Dirección General, así como de sus unidades administrativas adscritas;¹²¹

III. Se deroga;¹²²

IV. Coordinar la asesoría que le sea solicitada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para la interpretación y aplicación de las leyes administrativas en materia de bienes muebles e inmuebles, recursos materiales y servicios generales;¹²³

V. Se deroga;¹²⁴

VI. Dirigir la administración y el control del Almacén General del Gobierno del Estado, garantizando la recepción, guarda, custodia y distribución de los materiales;

VII. Administrar el Patrimonio del Estado, así como coordinar el registro, control y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y que se encuentran en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VIII. Coordinar, con las instancias competentes, la regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio del mismo;

IX. Mantener asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Gobierno del Estado o estén bajo su cuidado; así como ejercer las

¹²⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹²¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹²² Fracción derogada el 27/ago/2024.

¹²³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹²⁴ Fracción derogada el 27/ago/2024.

facultades de administración, cobro y las demás relacionadas a éstos;¹²⁵

X. Se deroga; ¹²⁶

XI. Proponer la normatividad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el uso de los vehículos, así como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas que generen los mismos y demás bienes que tengan asignados o bajo su resguardo;

XII. Coordinar la instrumentación de las propuestas de los actos o instrumentos legales respecto de los bienes inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como el ejercicio de las acciones de reivindicación y reversión del Patrimonio del Estado, salvo cuando las mismas se encuentren reservadas a otras Dependencias o entidades, en términos de las leyes respectivas; ¹²⁷

XIII. Autorizar la transferencia del uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Estatal previo dictamen correspondiente, y¹²⁸

XIV. Suscribir o en su caso asistir, previa autorización de su superior jerárquico, los títulos, convenios, contratos y cualquier instrumento jurídico en materia de concesiones, enajenaciones, transferencias, permisos y autorizaciones de uso, destino o aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como los acuerdos de incorporación o desincorporación del dominio público de dichos bienes y de los que adquiera el Gobierno del Estado, derivados del ejercicio de las facultades en materia fiscal, de comercio exterior o de combate al crimen o cualquier otra disposición aplicable, en los casos que proceda. ¹²⁹

¹²⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹²⁶ Fracción derogada el 27/ago/2024.

¹²⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹²⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹²⁹ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

APARTADO I

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 19

La Persona Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer normas, lineamientos y demás disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y una vez aprobados, difundirlos para su cumplimiento; ¹³⁰
- II. Administrar el Almacén General del Gobierno del Estado;
- III. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de los convenios y acuerdos inherentes a las actividades materia de su competencia; ¹³¹
- IV. Supervisar que la administración de los recursos materiales y servicios generales se lleve en términos de economía, eficiencia y eficacia, de conformidad con las metas y objetivos planteados, en el ámbito de su competencia; ¹³²
- V. Proporcionar la asesoría para la interpretación y aplicación de las leyes administrativas en materia de recursos materiales y servicios generales, que le sea solicitada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VI. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que así lo convengan, respecto de las requisiciones para la adquisición de bienes y servicios, y gestionar las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Contratar la adquisición de bienes y la prestación de servicios generales que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con las que así lo convenga la Secretaría, de conformidad a los lineamientos generales establecidos y conforme a la disponibilidad presupuestal;
- VIII. Programar, administrar y coordinar de manera oportuna, la asignación y distribución de los recursos materiales que hayan sido

¹³⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³² Fracción reformada el 27/ago/2024.

solicitados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, procurando el uso racional de los mismos; ¹³³

IX. Adquirir, administrar y coordinar el suministro del combustible de los vehículos oficiales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como las gestiones administrativas relativas al pago de conformidad con el presupuesto autorizado, las disposiciones legales y las demás normas aplicables;¹³⁴

X. Llevar el control administrativo de la asignación y uso, así como mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado; ¹³⁵

XI. Contratar, administrar y suministrar los servicios de telefonía celular, banda ancha y de radiocomunicación que requieran para el ejercicio de las funciones del personal de las Dependencias que así lo convengan; ¹³⁶

XII. Atender lo dispuesto por la Ley de Archivos del Estado para la administración, control, resguardo y destino final de la documentación que integre el archivo de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XIII. Recibir los requerimientos de recursos materiales y servicios generales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que así lo convengan, de todos aquellos bienes y servicios que por su naturaleza puedan ser consolidables y de conformidad con los lineamientos que para tal efecto expida la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración, a efecto de programar, administrar y calendarizar las compras gubernamentales, enviando dichas requisiciones a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios para el proceso de adjudicación correspondiente;¹³⁷

XIV. Supervisar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que se generen con motivo de la contratación de los bienes y servicios que por su naturaleza sean consolidables en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y verificar la correcta distribución a dichas Dependencias y Entidades, de los recursos materiales o los servicios que hayan solicitado a través

¹³³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

de sus respectivas requisiciones, procurando la mejora continua en la logística; ¹³⁸

XV. Procurar en todo momento, la implementación de mecanismos de eficiencia y ahorro en los consumos de materiales, combustibles, energía eléctrica y demás productos y servicios que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y

XVI. Proponer a la Dirección Jurídica, la rescisión administrativa de los contratos de cuyo incumplimiento conozca directamente o por conducto de las Unidades Administrativas de la Secretaría, e integrar los expedientes respectivos para el trámite correspondiente.

XVII. Coordinar el registro de los bienes muebles de la Secretaría y su asignación, en colaboración con el enlace designado por cada Unidad Administrativa; ¹³⁹

XVIII. Substanciar la contratación de la reparación y rehabilitación de los bienes muebles, así como del mantenimiento menor de los bienes inmuebles al servicio de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables; ¹⁴⁰

XIX. Controlar y administrar la recepción, suministro y registro de los bienes de los almacenes, así como supervisar su distribución a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de proveer los recursos en forma oportuna, promoviendo y vigilando el uso racional de los mismos; ¹⁴¹

XX. Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Secretaría el servicio de recepción, distribución y envío de la correspondencia y mensajería oficial de la Dependencia; ¹⁴²

XXI. Gestionar oportunamente el pago de impuestos, derechos, servicios o cualquier otra contribución sobre los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría; ¹⁴³

XXII. Coordinar, supervisar y dirigir la ejecución de los Programas Internos de Protección Civil de los inmuebles en custodia y resguardo de la Dirección, así como establecer las medidas y políticas para las Dependencias y Entidades que se alojen en dichos inmuebles,

¹³⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹³⁹ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹⁴⁰ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹⁴¹ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹⁴² Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹⁴³ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

necesarias para vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Protección Civil; ¹⁴⁴

XXIII. Administrar, supervisar y controlar el servicio de vigilancia, resguardo y seguridad de los inmuebles en uso o posesión de la Secretaría, y¹⁴⁵

XXIV. Controlar y administrar las áreas comunes de los Centros Integrales de Servicios, así como de los inmuebles a cargo de la Dirección incluyendo el espacio designado como estacionamiento, dotando de los servicios de limpieza, vigilancia, jardinería, fumigación y todos aquellos que sean necesarios para su correcto funcionamiento.¹⁴⁶

APARTADO II

DIRECCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 20

La Persona Titular de la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, en el ámbito de su competencia las siguientes:

I. Coordinar la elaboración y proponer a su superior jerárquico las normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles propiedad, en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado, y los que tengan en posesión las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, los Poderes del Estado, los Órganos Constitucionalmente Autónomos y particulares; ¹⁴⁷

II. Vigilar y asegurar en el ámbito de su competencia, que la administración de los bienes muebles e inmuebles propiedad, en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado, se lleve en términos de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, de conformidad con las metas y objetivos planteados a la Persona Titular de la Secretaría; ¹⁴⁸

III. Coordinar la elaboración de los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y todo tipo de actos legales respecto de los bienes muebles e

¹⁴⁴ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹⁴⁵ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹⁴⁶ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

¹⁴⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁴⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

inmuebles propiedad, en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado, así como proponerlos a su superior jerárquico e intervenir en la formalización de los mismos; y en los casos que autoricen quienes titulen la Secretaría o Subsecretaría de Administración, realizar la suscripción de dichos documentos; y en las acciones de reivindicación y reversión del Patrimonio del Estado, salvo cuando las mismas se encuentren reservadas a otras Dependencias en términos de las leyes respectivas;¹⁴⁹

IV. Administrar el registro, control y actualización de los inventarios y de los sistemas de bienes muebles e inmuebles propiedad, en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado en términos de las disposiciones aplicables y proponer los acuerdos de incorporación o desincorporación al dominio público, así como proporcionar la información y brindar el apoyo que se requiera para el ejercicio de las acciones de posesión o reivindicación, recuperación administrativa y reversión, requiriendo la entrega de los mismos en los casos que proceda, y remitir a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Planeación y Finanzas los documentos para la actualización de los registros contables según sea el caso;¹⁵⁰

IV BIS. Coordinar el procedimiento a través del cual se asignarán gratuitamente los bienes inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, en favor de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, así como a los entes públicos del Estado de Puebla, los gobiernos de los municipios del Estado y de las demás entidades federativas y municipios, para que los utilicen en los servicios públicos locales, en programas sociales de prevención social del delito, programas para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, en fines educativos o de asistencia social u otras políticas públicas prioritarias que lo requieran para el desarrollo de sus actividades, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan;¹⁵¹

V. Coordinar la elaboración y proponer a su superior jerárquico la normativa que en la esfera de su competencia resulte aplicable a los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de inmuebles que se incorporen o queden al cuidado del Gobierno del Estado; autorizando mediante oficio la suscripción de los contratos de arrendamiento por parte de las Dependencias y Organismos, previa

¹⁴⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵¹ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

revisión y validación de la documentación que para tal efecto remitan;¹⁵²

VI. Coordinar la elaboración y proponer a su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos para el otorgamiento, modificación, revocación y declaración de extinción de las concesiones, permisos o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, propiedad, en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado, así como la normativa para el almacenamiento, resguardo y entrega de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado;¹⁵³

VII. Coordinar la elaboración de las propuestas de regularización de la situación jurídica de los bienes inmuebles en posesión, propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y de aquéllos que hubieren formado parte del patrimonio de éste, en colaboración con la Dirección Jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias;¹⁵⁴

VIII. Representar a la Secretaría ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Organismos de Participación Ciudadana y particulares, cuyas actividades se relacionen con la administración de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado;

IX. Representar a la Secretaría en los Comités Técnicos de los Fideicomisos en los que intervenga, que se vinculen con el patrimonio mobiliario e inmobiliario del Estado;

X. Recibir por acuerdo de adjudicación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los bienes muebles e inmuebles que deriven del ejercicio de las facultades de la Secretaría mediante las actas de entrega-recepción correspondientes, respecto de los cuales se acuerde su incorporación al patrimonio del Gobierno del Estado y al dominio público, exceptuando aquellos bienes que por sus condiciones físicas ya no sean susceptibles de incorporación, así como clasificar e inventariar los mismos, determinando su uso o destino final, en términos de las disposiciones aplicables;¹⁵⁵

XI. Asegurar y vigilar que los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad, que estén en posesión o se encuentren al cuidado del Gobierno del Estado, se aprovechen para el cumplimiento de los

¹⁵² Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

programas y acciones para los cuales fueron destinados; en caso de incumplimiento, se procederá a la recuperación administrativa y reversión de los bienes muebles e inmuebles, requiriendo la entrega de los mismos en los casos que proceda;¹⁵⁶

XII. Integrar y resguardar la documentación necesaria para la asignación temporal o definitiva de los bienes muebles e inmuebles, propiedad, en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado;¹⁵⁷

XIII. Garantizar que los bienes muebles e inmuebles propiedad, en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado, cuando así proceda, se encuentren asegurados y, en su caso, tramitar ante las instancias correspondientes la contratación de los seguros que se requieran, así como realizar las acciones inmediatas para ejercer las facultades de control, administración, trámite de cobro e indemnización y demás relacionadas con el aseguramiento patrimonial de bienes del Estado;¹⁵⁸

XIV. Realizar el trámite, así como la inscripción de los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique o extinga el dominio, la posesión y demás derechos reales pertenecientes al Gobierno del Estado, así como gravámenes, servidumbres y cualquier otro hecho o acto jurídico que por su naturaleza implique modificaciones o limitaciones al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado y demás títulos que conforme a la Ley deban ser registrados ante el Registro Público de la Propiedad o la instancia correspondiente;¹⁵⁹

XV. Coordinar la participación en los procedimientos de adquisición, enajenación y aquéllos que impliquen modificaciones o afectaciones a los atributos de la propiedad mobiliaria e inmobiliaria del Gobierno del Estado;¹⁶⁰

XVI. Participar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que correspondan, de acuerdo con la regulación aplicable, en los procesos de localización, destino y aprovechamiento de inmuebles con fines de desarrollo urbano, educativo, de asistencia social, para acciones de reforestación, restauración del suelo y energías limpias, vivienda o para la ejecución

¹⁵⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁵⁹ Fracción reformada el 15/ago/2023.

¹⁶⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

de cualquier otro programa en el que se requieran bienes del Gobierno del Estado susceptibles de ser incorporados como tales; ¹⁶¹

XVII. Conocer de los proyectos de construcción, ampliación, reparación o adaptación de los inmuebles estatales, y de aquéllos que sean objeto de expropiación y de otras formas de incorporación al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado, a fin de mantener actualizado el inventario correspondiente;

XVIII. Se deroga.¹⁶²

XIX. Proponer a su superior jerárquico la normativa que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el uso de los vehículos oficiales propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, así como requerirles el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas que generen los mismos y demás bienes que tengan asignados o bajo su resguardo; ¹⁶³

XX. Solicitar a las Dependencias y Entidades el registro en el sistema de inventarios (SIAVE) de los comprobantes correspondientes al control de los impuestos y derechos vehiculares de los vehículos oficiales propiedad del Gobierno del Estado, que deban pagar quienes los tengan bajo su resguardo; ¹⁶⁴

XXI. Proporcionar la asesoría para la interpretación y aplicación de las leyes administrativas en materia de bienes muebles e inmuebles, que le sea solicitada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y

XXII. Realizar previa autorización de su superior jerárquico la transferencia del uso, disposición de baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Administración Pública Estatal de conformidad con la Ley en la materia, y¹⁶⁵

XXIII. Solicitar la inscripción de los títulos, contratos, acuerdos y todo tipo de actos legales respecto de los inmuebles, que por su naturaleza sean susceptibles de inscribirse en el Registro Público de la Propiedad, que bajo cualquier título adquiera, posea o transmita el Gobierno del Estado. ¹⁶⁶

¹⁶¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁶² Fracción derogada el 30/oct/2020.

¹⁶³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁶⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁶⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁶⁶ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

APARTADO III¹⁶⁷

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE LAS PROPIEDADES DEL ESTADO

ARTÍCULO 20 BIS¹⁶⁸

Se deroga.

SECCIÓN III

DIRECCIÓN GENERAL ADJUDICACIONES¹⁶⁹

ARTÍCULO 21

La Persona Titular de la Dirección General de Adjudicaciones tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes: ¹⁷⁰

I. Coordinar la elaboración de los proyectos de lineamientos, normatividad y demás disposiciones administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma y demás de su competencia, que se hayan elaborado en conjunto con la Secretaría de la Función Pública y que deban observar las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; ¹⁷¹

II. Conducir la política estatal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, que requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;

III. Instruir la realización de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, cumpliendo en todo momento con la normativa y con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y combate a la corrupción, que le permitan al Estado obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y entrega, así como supervisar y coordinar la

¹⁶⁷ Apartado adicionado el 30/oct/2020.

¹⁶⁸ Artículo adicionado el 30/oct/2020 y derogado el 15/ago/2023.

¹⁶⁹ Denominación reformada el 27/ago/2024.

¹⁷⁰ Párrafo reformado el 27/ago/2024.

¹⁷¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

correcta integración y remisión de los expedientes respectivos a las Dependencias y Entidades solicitantes;¹⁷²

IV. Validar y presentar a su superior jerárquico, las estadísticas y el informe derivados de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma;¹⁷³

V. Proponer la actualización de los montos mínimos y máximos, para los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, que deban establecerse en la Ley de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

VI. Dirigir la elaboración y actualización de los catálogos de productos necesarios para los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la colaboración entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y la Secretaría, para solicitar las investigaciones de mercado y/o cotizaciones de los bienes y servicios a contratar;¹⁷⁴

VII. Difundir entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal las normas, lineamientos y demás disposiciones que emita la Secretaría que deban seguir para que los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma se apeguen a dichas disposiciones;¹⁷⁵

VIII. Dirigir las actividades que resulten necesarias, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, para llevar a cabo la instrumentación de proyectos para la prestación de servicios a largo plazo;

IX. Presidir por sí o a través de quienes titulen la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y la Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, en el ámbito de su competencia, o por quien designe, los eventos correspondientes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, y¹⁷⁶

¹⁷² Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁷³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁷⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁷⁵ Fracción reformada el 12/may/2023 y el 27/ago/2024.

¹⁷⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

X. Asistir a la Persona Titular de la Secretaría en los convenios, contratos y cualquier acto jurídico inherente a las actividades de la Dirección General y de sus unidades administrativas adscritas.¹⁷⁷

APARTADO I

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 22

La Persona Titular de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer la normativa, políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal y demás de su competencia que deban observar las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y someterla a consideración de las instancias competentes;¹⁷⁸

II. Instrumentar los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal, regulados por la legislación en la materia, reglamentos, bases y disposiciones normativas conducentes, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y combate a la corrupción, que le permitan al estado obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y oportunidad;

III. Dirigir en el ámbito de su competencia la integración de la información que permita elaborar la actualización anual de los montos mínimos y máximos que, para los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal, deban establecerse en la Ley de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal correspondiente y someterlo a consideración de su superior jerárquico;¹⁷⁹

IV. Emitir por escrito el dictamen que sirva como fundamento para el fallo correspondiente a partir del análisis y evaluación de las

¹⁷⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁷⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁷⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

propuestas previamente realizadas por el área contratante, de los procedimientos de adjudicación respectivos; ¹⁸⁰

V. Emitir y suscribir los fallos que deriven de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VI. Tramitar mediante los diferentes procedimientos de adjudicación las requisiciones que presenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; ¹⁸¹

VII. Emitir las bases, convocatorias e invitaciones relativas a los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

VIII. Presidir por sí o por quien designe, los eventos correspondientes a los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

IX. Proporcionar a la instancia competente la información necesaria para la oportuna defensa de las inconformidades o cualquier otro recurso legal que los licitantes promuevan en contra de la Secretaría, derivados de los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal;

X. Atender las consultas o planteamientos sobre situaciones reales y concretas que en materia de procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realicen los particulares, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XI. Ejecutar los acuerdos y resoluciones en materia de procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

XII. Autorizar, de ser el caso, las modificaciones a los plazos y demás aspectos previstos en las convocatorias y bases de licitación pública e invitaciones, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal; ¹⁸²

XIII. Declarar desiertos, suspendidos o cancelados los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y

¹⁸⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁸¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁸² Fracción reformada el 27/ago/2024.

servicios de la Administración Pública Estatal, cuando concurren los supuestos establecidos en la legislación aplicable;

XIV. Determinar de conformidad con la legislación aplicable, el carácter nacional o internacional de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal;

XV. Vigilar que, en cada fase del procedimiento de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal, se cumplan los términos establecidos en dicho procedimiento;

XVI. Coordinar el registro y estadística de los procedimientos de adjudicación, de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal, así como la debida integración, digitalización y resguardo de los expedientes que deriven de éstos; ¹⁸³

XVII. Instrumentar los procedimientos de excepción a la licitación pública en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los casos en los que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal lo soliciten, siempre y cuando éste se encuentre estrictamente apegado a los supuestos establecidos en la legislación de la materia;

XVIII. Colaborar en la elaboración y actualización de los catálogos de productos necesarios de bienes de uso generalizado para el funcionamiento administrativo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; ¹⁸⁴

XIX. Someter a consideración de su superior jerárquico los convenios de concertación con fabricantes, así como con los distribuidores exclusivos de bienes de consumo frecuente, que tengan por objeto obtener ventajas económicas, en el ámbito de su competencia; ¹⁸⁵

XX. Participar por sí o por quien designe, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

XXI. Colaborar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en las investigaciones de mercado de acuerdo con las características de los bienes y la prestación de los servicios a contratar para la recepción de las requisiciones; ¹⁸⁶

¹⁸³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁸⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁸⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁸⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XXII. Difundir entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal los manuales, políticas y procedimientos autorizados en materia de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales y vigilar su implementación, y¹⁸⁷

XXIII. Remitir la documentación de los procedimientos de adjudicación que se lleven a cabo, a efecto de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes, elaboren y formalicen los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.¹⁸⁸

APARTADO II

DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 23

La Persona Titular de la Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer la normativa, políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de proyectos para la prestación de servicios a largo plazo, esto último en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, y demás de su competencia, que deban observar las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y poner a consideración de las instancias respectivas;¹⁸⁹

II. Dirigir la operación de los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal y proyectos para la prestación de servicios a largo plazo en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas cuando resulte aplicable, regulados por la legislación en la materia, reglamentos, bases y disposiciones normativas conducentes, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y combate a la corrupción, que le permitan al Estado

¹⁸⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁸⁸ Fracción reformada el 12/may/2023.

¹⁸⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y entrega; ¹⁹⁰

III. Remitir la documentación de los procedimientos de adjudicación que se lleven a cabo, a efecto de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes, elaboren y formalicen los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de los proyectos para la prestación de servicios a largo plazo, en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, cuando resulte aplicable;

IV. Dirigir en el ámbito de su competencia la integración de la información que permita elaborar la actualización anual de los montos mínimos y máximos, que para los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal, deban establecerse en la Ley de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente y someterla a consideración de su superior jerárquico; ¹⁹¹

V. Emitir las convocatorias, bases, e invitaciones relativas a los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia; así como de los proyectos para la prestación de servicios a largo plazo en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas cuando resulte aplicable;

VI. Emitir, a partir del análisis y evaluación legal, financiera, técnica y económica de las propuestas de los procedimientos de adjudicación correspondientes, el dictamen por escrito, que sirva como fundamento para el fallo;

VII. Emitir y suscribir, en términos de la legislación aplicable y previo análisis legal, financiero, técnico y económico, los fallos que deriven de los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;

VIII. Presidir por sí o por quien designe, los eventos correspondientes a los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

IX. Proporcionar a la instancia competente, la información necesaria para la oportuna defensa de las inconformidades o cualquier tipo de recurso legal que los licitantes promuevan en contra de la Secretaría,

¹⁹⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁹¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

derivados de los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal;

X. Dirigir la atención de las consultas o planteamientos sobre situaciones reales y concretas que, en materia de procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los particulares;¹⁹²

XI. Ejecutar los acuerdos y resoluciones en materia de procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal, así como de los proyectos para la prestación de servicios a largo plazo en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, cuando resulte aplicable;

XII. Instruir el análisis y, en su caso, autorizar las modificaciones a los plazos y demás aspectos previstos en las convocatorias y bases de licitación pública e invitaciones, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, de la Administración Pública Estatal;¹⁹³

XIII. Declarar desierto, suspendidos o cancelados los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, de la Administración Pública Estatal, cuando concurren los supuestos establecidos en la legislación aplicable, así como de los proyectos para la prestación de servicios a largo plazo en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, cuando resulte aplicable;

XIV. Determinar de conformidad con la legislación aplicable, el carácter nacional o internacional de los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Administración Pública Estatal, así como de los proyectos para la prestación de servicios a largo plazo en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas, cuando resulte aplicable;

XV. Administrar el registro y estadística de los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, de la Administración Pública Estatal;¹⁹⁴

XVI. Instrumentar los procedimientos de excepción a la licitación pública cuando sean declarados desierto los procedimientos de

¹⁹² Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁹³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁹⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

adjudicación por licitación pública o invitación a cuando menos cinco o tres personas, siempre y cuando se cumplan las formalidades exigidas por la legislación de la materia, así como en aquellos casos donde concurren los supuestos establecidos en la legislación de la materia;

XVII. Participar por sí o por quien designe, en el Comité de Obras Públicas, y

XVIII. Difundir entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal los manuales, políticas y procedimientos autorizados en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma y asegurar su implementación.¹⁹⁵

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL EJECUTIVO

ARTÍCULO 24

La Persona Titular de la Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y ejecutar las normas y políticas para la operación de la Dirección, procurando su actualización, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Conducir el trámite de los certificados de matrículas de las aeronaves y todos los requerimientos que solicite la autoridad en la materia para mantener la operatividad de los servicios aéreos del Gobierno del Estado;¹⁹⁶

III. Gestionar a través de la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, la contratación y renovación de las pólizas de seguros de las aeronaves y vehículos a cargo de la Dirección, en forma oportuna, así como del taller aeronáutico autorizado que certifique el mantenimiento de las aeronaves;

IV. Coordinar el servicio de transporte aéreo del Gobierno del Estado, conforme a los protocolos establecidos para tal efecto;¹⁹⁷

V. Se deroga;¹⁹⁸

¹⁹⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁹⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

¹⁹⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

VI. Administrar diligentemente los espacios designados para la prestación de los servicios aéreos y aeroportuarios, así como autorizar y verificar los actos y acciones que se ejecuten en los mismos e informar periódicamente a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración;¹⁹⁹

VII. Instruir la elaboración de los sistemas, procedimientos y mecanismos que regulen el funcionamiento de la Dirección, conforme a las leyes, reglamentos, lineamientos, manuales y demás normativa en materia de operaciones aéreas;²⁰⁰

VIII. Coordinar la actualización de los documentos impresos y electrónicos necesarios, para que puedan operar las aeronaves, en términos de la normativa aplicable, asegurando que las tripulaciones y el personal técnico cuente con las licencias y documentos vigentes para cada tipo de aeronave;²⁰¹

IX. Obtener la información necesaria con las autoridades y servicios aeronáuticos, relacionados con la operación de las aeronaves del Gobierno del Estado;

X. Informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración, cuando no existan las condiciones de aeronavegabilidad, para la toma de decisiones correspondientes;²⁰²

XI. Ordenar, autorizar, vigilar, supervisar e informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración el cumplimiento de los programas de mantenimiento establecidos y requeridos por el fabricante y acreditados por la autoridad aeronáutica competente, que se efectúen a las aeronaves del Gobierno del Estado, para el uso óptimo de las mismas;²⁰³

XII. Supervisar y controlar las operaciones que se realizan en las aeronaves del Gobierno del Estado, así como designar a la tripulación;

XIII. Otorgar mandato a los gestores aeronáuticos para hacer trámites ante la autoridad aeronáutica competente, relativos a la operación de las aeronaves del Estado;

¹⁹⁸ Fracción derogada el 27/ago/2024.

¹⁹⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰² Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XIV. Requerir los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las tareas asignadas a la Dirección, previa autorización de la Persona Titular de la Subsecretaría de Administración;²⁰⁴

XV. Asegurar la capacitación y actualizaciones respectivas del personal de tripulación, administrativo y técnico aeronáutico e informar a su superior jerárquico de las necesidades y acreditaciones correspondientes, y²⁰⁵

XVI. Administrar el registro y control de las bitácoras de aeronaves, combustible, componentes, así como del inventario general que tenga bajo su resguardo, así como el inventario de las aeronaves, instalaciones y equipo propiedad del Gobierno del Estado.²⁰⁶

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO DIGITAL

ARTÍCULO 25

La Persona Titular de la Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Autorizar la normativa, lineamientos y demás disposiciones en materia de gobierno digital, tecnologías de la información y comunicaciones, desarrollo tecnológico, red gubernamental y en general respecto a la innovación tecnológica, aplicable, así como los proyectos, programas, políticas, criterios y estrategias en materia de transparencia, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, previo acuerdo con su superior jerárquico y de conformidad con las disposiciones aplicables;²⁰⁷

II. Coordinar la implementación de las estrategias de gobierno digital, con el fin de promover la mejora de la gestión en trámites y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²⁰⁸

III. Conducir los programas de innovación digital y automatización de procesos, en los que deben utilizarse tecnologías de la

²⁰⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁰⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

información y comunicaciones en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²⁰⁹

IV. Autorizar los programas de adquisición de servicios tecnológicos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²¹⁰

V. Instrumentar el programa de planeación, organización, control y presupuestación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, conforme a los objetivos de la Estrategia Digital del Gobierno del Estado;²¹¹

VI. Coordinar las propuestas de normas, procedimientos, controles, así como demás ordenamientos aplicables para el adecuado uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría y demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo establecido en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado;²¹²

VII. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones establecidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, conforme a su normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno digital, tecnologías de la información, desarrollo tecnológico, red gubernamental y demás disposiciones aplicables;

VIII. Autorizar el modelo de gobierno para identificar el grado de madurez de las tecnologías de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a los modelos de referencia que se establezcan para tal fin;

IX. Autorizar el modelo de referencia para la instrumentación de mejores prácticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno del Estado, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

X. Coordinar la renovación tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XI. Conducir la protección de ciberseguridad, tanto en su aspecto físico como lógico, de la infraestructura tecnológica de las

²⁰⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹² Fracción reformada el 27/ago/2024.

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a resguardo de la Secretaría;²¹³

XII. Coordinar y administrar el mantenimiento a la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Evaluar los esquemas de servicios para la implementación de la Mesa Institucional de Servicios, a fin de contar con un punto único de contacto para los usuarios de los activos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos aplicables de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su caso;

XIV. Autorizar el inventario de las soluciones tecnológicas implementadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, alineadas a la Estrategia Digital del Gobierno del Estado;²¹⁴

XV. Someter a consideración de su superior jerárquico las iniciativas de soluciones tecnológicas necesarias para el almacenamiento y operación de las bases de datos, archivos y aplicaciones que conforman el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado, de acuerdo con lo establecido en las leyes y demás disposiciones aplicables;²¹⁵

XVI. Coordinar la integración de los proyectos, programas, políticas, criterios y estrategias en materia de transparencia, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las disposiciones aplicables;²¹⁶

XVII. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría los procedimientos que deberán observar las unidades y Comités de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²¹⁷

XVIII. Supervisar las acciones de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, en el cumplimiento a la publicación actualizada de información en términos de lo dispuesto por la Ley de

²¹³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;²¹⁸

XIX. Coordinar la asesoría a los sujetos obligados, el cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;

XX. Autorizar la integración de los proyectos, programas, políticas, criterios y estrategias en materia de clasificación de la información que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como su actualización, de conformidad con las disposiciones aplicables;²¹⁹

XXI. Coordinar los procesos de asesoría y capacitación a las Unidades de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en lo relativo al proceso de atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como en el trámite de medios de impugnación, procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gobierno abierto;

XXII. Coordinar la verificación de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal atiendan los requerimientos derivados de la sustanciación de los recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia en los términos que establezca la Ley;

XXIII. Coordinar la asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto de la identificación de la información reservada, así como impartir cursos de capacitación, asesorías y talleres para actualizar al personal de los sujetos obligados en las materias de su competencia;

XXIV. Coordinar la asesoría a los Comités de Transparencia en materia de clasificación de la información en cualquier momento del proceso de atención a solicitudes de acceso de información o recursos de revisión;

XXV. Dirigir el diseño de acciones de gobierno abierto en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables;²²⁰

²¹⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²¹⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²²⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XXVI. Instruir el apoyo a los sujetos obligados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en las políticas integrales de gobierno abierto y la publicación de información en formatos abiertos;²²¹

XXVII. Coordinar la asesoría y capacitación a las Unidades de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de protección y tratamiento de datos personales, en términos de la Ley, y

XXVIII. Suscribir convenios, contratos y cualquier acto jurídico inherente en materia de Gobierno Digital y Transparencia a la competencia de la Subsecretaría.

ARTÍCULO 26²²²

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Transparencia y Gobierno Digital las siguientes Unidades Administrativas: la Dirección General de Gobierno Digital y la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, cada una con sus respectivas Direcciones de Área.

SECCIÓN I

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL

ARTÍCULO 27

La Persona Titular de la Dirección General de Gobierno Digital tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Asegurar la ejecución de las acciones establecidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, conforme a las políticas, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno digital, tecnologías de la información y comunicaciones, desarrollo tecnológico, red gubernamental y en general respecto a la innovación tecnológica, aplicable a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²²³

II. Implementar en el ámbito de su competencia las tecnologías de la información y comunicaciones, con el fin de promover la mejora de la

²²¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²²² Artículo reformado el 27/ago/2024.

²²³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

gestión en trámites y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²²⁴

III. Coordinar el establecimiento y control de plataformas, sistemas y registros electrónicos o informáticos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de gobierno digital e innovación tecnológica;

IV. Establecer y evaluar el desempeño de las acciones y medidas necesarias para la integración de servicios y el adecuado uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones a través de la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, así como el uso racional de la red de telecomunicaciones en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²²⁵

V. Dirigir la instrumentación y evaluación de los procesos y procedimientos para el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones; asesorando y capacitando, a través de sus Unidades Administrativas, a las personas servidoras públicas encargadas de operar la infraestructura y soluciones tecnológicas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²²⁶

VI. Establecer programas de innovación digital y automatización de procesos, en los que deben utilizarse tecnologías de la información y comunicaciones en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VII. Coordinar la prestación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico los proyectos que permitan definir y emitir las políticas, lineamientos, normas y proyectos para el desempeño eficiente de tecnologías de la información y comunicaciones, que optimicen los recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²²⁷

IX. Autorizar los documentos técnicos para la adquisición de bienes y/o servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

²²⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²²⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²²⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²²⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

X. Coordinar el seguimiento de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicación de la Administración Pública Estatal;²²⁸

XI. Emitir los procedimientos y controles de uso de las redes de telecomunicaciones del Gobierno del Estado, a fin de promover la integración de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;²²⁹

XII. Asesorar a través de las Unidades Administrativas a su cargo, a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios en los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios tecnológicos, así como a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Supervisar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la adquisición, el uso y administración de licencias de software;

XIV. Coordinarse con la Dirección General de Capital Humano, en los programas de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones dirigidas a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el conocimiento y el uso adecuado de la tecnología;²³⁰

XV. Coordinar y validar la ejecución de los lineamientos necesarios para promover la conversión o el desarrollo y actualización de soluciones tecnológicas;

XVI. Dirigir el seguimiento a la implementación de las políticas y lineamientos para la creación, integración y funcionamiento de centros de datos, nube pública, nube privada y arquitectura de datos en la Administración Pública Estatal;²³¹

XVII. Coordinar el programa de planeación, organización, control y presupuestación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, conforme a los objetivos de la Estrategia Digital del Gobierno del Estado;²³²

XVIII. Supervisar el diseño de los recursos tecnológicos para la administración del Registro Único de Personas Acreditadas, en

²²⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²²⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³² Fracción reformada el 27/ago/2024.

coordinación con la COMEREP, mismo que contendrá datos personales de quienes pretendan gestionar trámites y servicios en línea, asimismo deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes para el mantenimiento y protección del portal y de los datos personales otorgados, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios y las demás disposiciones aplicables; ²³³

XIX. Suscribir convenios, contratos y cualquier acto jurídico inherente a las actividades de la Dirección General y de sus unidades administrativas adscritas, y

XX. Coordinar la elaboración y someter a consideración de su superior jerárquico y de la Persona Titular de la Secretaría de Administración, el programa de actualización tecnológica de los bienes informáticos y de comunicaciones de la Secretaría, a fin de obtener un crecimiento ordenado con apego a los estándares establecidos. ²³⁴

APARTADO I

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 28

La Persona Titular de la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Establecer los elementos necesarios para que su superior jerárquico defina conforme a la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y sus Municipios, normas, lineamientos, procedimientos y demás ordenamientos relativos y aplicables para el adecuado uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, en coordinación con las áreas adscritas a la Dirección General de Gobierno Digital y con la validación de la Dirección Jurídica; ²³⁵

II. Ejecutar las acciones establecidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, conforme a su normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de gobierno digital,

²³³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

tecnologías de la información, desarrollo tecnológico, red gubernamental y demás disposiciones aplicables;²³⁶

III. Definir los procesos, controles, procedimientos y formatos para identificar el grado de madurez de las tecnologías de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a los modelos de referencia que se establezcan para tal fin;²³⁷

IV. Vigilar el avance y desempeño de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones que se lleven a cabo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como proponer acciones estratégicas en caso de presentarse eventualidades durante este proceso;²³⁸

V. Vigilar, promover y evaluar la correcta aplicación de los ordenamientos que incidan en el ámbito de su competencia;²³⁹

VI. Dirigir la elaboración, implementación y evaluación del modelo de referencia para la instrumentación de mejores prácticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno del Estado, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²⁴⁰

VII. Actualizar y someter a consideración de su superior jerárquico los documentos técnicos conducentes para la adquisición de bienes o contratación de servicios informáticos, que se lleven a cabo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo a las disposiciones aplicables a la materia;²⁴¹

VIII. Actualizar y emitir los lineamientos que regulen la correcta operación del Registro Único de Personas Acreditadas, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones relativas y aplicables, en coordinación con la COMEREP, las áreas adscritas a la Dirección General de Gobierno Digital y con la validación de la Dirección Jurídica;²⁴²

²³⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²³⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴² Fracción reformada el 27/ago/2024.

IX. Verificar la integración de los expedientes y el cumplimiento de los servicios contratados relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones, así como el cumplimiento de los niveles de servicio de dichos contratos, en coordinación con las áreas de la Secretaría responsables de su contratación;²⁴³

X. Se deroga;²⁴⁴

XI. Asegurar la revisión de la documentación técnica y administrativa de las soluciones tecnológicas implementadas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, verificando que se encuentre conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como integrar el repositorio documental correspondiente, y²⁴⁵

XII. Evaluar la capacitación referente a la operación de las soluciones tecnológicas y de infraestructura tecnológica implementada en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

APARTADO II

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 29

La Persona Titular de la Dirección de Infraestructura Tecnológica tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la elaboración de las propuestas de actualización tecnológica de los bienes informáticos y de comunicaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, partiendo de las necesidades detectadas y con base en los respectivos estudios de mercado y de factibilidad, en apego a la normatividad aplicable;²⁴⁶

II. Dirigir la elaboración de las normas aplicables en la materia de su competencia y proponerlas a su superior jerárquico;²⁴⁷

III. Asegurar la actualización del registro de activos de tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno del Estado, en

²⁴³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴⁴ Fracción derogada el 27/ago/2024.

²⁴⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²⁴⁸

IV. Emitir de ser el caso, en coordinación con la Dirección de Soluciones Tecnológicas y la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica, proyectos de innovación tecnológica, simplificación y automatización de procesos en los que deban utilizarse tecnologías de la información y comunicaciones;²⁴⁹

V. Garantizar en la modalidad de hospedaje, la ubicación en el centro de datos ubicado en la Secretaría de Administración y el Centro Integral de Servicios Angelópolis, la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal garantizando la integridad, seguridad y privacidad de la misma;²⁵⁰

VI. Mantener la continuidad de la operación de la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que se encuentre a resguardo de la Secretaría;

VII. Supervisar la ciberseguridad, tanto en su aspecto físico como lógico, de la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a resguardo de la Secretaría;

VIII. Mantener actualizadas las metodologías y estándares de implementación y administración de infraestructura tecnológica para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en colaboración con la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica, en apego a la normatividad aplicable;²⁵¹

IX. Proporcionar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, los servicios de infraestructura tecnológica, así como aquella considerada estratégica y sustantiva de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con apego a la normatividad aplicable;

X. Supervisar la elaboración y mantenimiento de los manuales de operación y la documentación técnica de la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

²⁴⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁴⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XI. Supervisar la administración y dar mantenimiento a la infraestructura tecnológica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XII. Proporcionar a la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica la información relativa de los proyectos y servicios de infraestructura tecnológica llevados a cabo por la Unidad Administrativa;

XIII. Supervisar la arquitectura de redes de telecomunicaciones del Gobierno del Estado, brindando la integridad, seguridad y privacidad de las mismas;

XIV. Administrar los manuales, medios de instalación, póliza de garantía, copia de factura y documento de licencias de software propiedad de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²⁵²

XV. Asegurar el seguimiento y vigilancia del cumplimiento de los contratos de servicios, responsabilidad de la Dirección;²⁵³

XVI. Programar periódicamente, dentro del ámbito de su competencia, revisiones al software instalado en los equipos de la Secretaría, para asegurar su correcto funcionamiento y operación, en apego a la normatividad aplicable;²⁵⁴

XVII. Garantizar la correcta aplicación de los ordenamientos que incidan en el ámbito de su competencia;²⁵⁵

XVIII. Instruir la asesoría técnica a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como a las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de infraestructura tecnológica, para la adquisición y prestaciones de servicios de la misma;²⁵⁶

XIX. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos, metodologías y registros de planeación, organización y control de los recursos de almacenamiento, procesamiento de información y comunicaciones que operan en la Secretaría;²⁵⁷

²⁵² Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XX. Administrar e implementar la infraestructura tecnológica necesaria para el almacenamiento y operación de las bases de datos, archivos y aplicaciones que conforman el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables;

XXI. Coordinar el diseño, implementación y administración de los servicios proporcionados a través del centro de datos, con el fin de facilitar una plataforma segura y confiable para soportar la operación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;²⁵⁸

XXII. Dirigir la operación de la Mesa Institucional de Servicios, a fin de contar con un punto único de contacto para los usuarios de los activos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos aplicables de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su caso;²⁵⁹

XXIII. Supervisar la implementación de los servicios de instalación, apoyo preventivo, mantenimiento y de soluciones correctivas en materia de tecnologías de la información, redes de datos y telecomunicaciones, equipos de cómputo, servidores, y software de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y

XXIV. Ejecutar, por sí o través de terceros, las soluciones de infraestructura tecnológica de la Secretaría, así como supervisar la implementación de la infraestructura tecnológica, en el marco del cumplimiento de la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su caso.

APARTADO III

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

ARTÍCULO 30

La Persona Titular de la Dirección de Soluciones Tecnológicas tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

²⁵⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁵⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

- I. Dirigir la elaboración de las propuestas de soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, partiendo de los estudios de mercado y con base en la normatividad aplicable;²⁶⁰
- II. Proponer a la Persona Titular de Dirección General de Gobierno Digital, las disposiciones aplicables en la materia de su competencia;
- III. Administrar la documentación de carácter técnico, así como los manuales de usuario de las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a las disposiciones vigentes;²⁶¹
- IV. Instruir la capacitación a las personas servidoras públicas para la correcta operación de las soluciones tecnológicas implementadas por la Dirección;²⁶²
- V. Generar y proponer, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Tecnológica y la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica, programas de innovación tecnológica, simplificación y automatización de procesos, en los que deban utilizarse tecnologías de la información y comunicaciones para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;
- VI. Coordinar el soporte técnico y mantener la correcta operación de las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, desarrolladas y administradas por esta Dirección;²⁶³
- VII. Proporcionar a la Dirección de Normatividad y Evaluación Tecnológica la información relativa a la implementación de las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Establecer las metodologías y estándares de desarrollo de software aplicables a las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en apego a los lineamientos aplicables;
- IX. Dirigir la actualización del inventario de las soluciones tecnológicas implementadas por las Dependencias y Entidades de la

²⁶⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶² Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

Administración Pública Estatal, alineadas a la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, así como establecer los formatos y controles para ello; ²⁶⁴

X. Supervisar la correcta aplicación de los ordenamientos que incidan en el ámbito de su competencia;

XI. Instruir el diseño, desarrollo e implementación por sí o por terceros, las soluciones de tecnologías de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en cumplimiento de la Estrategia Digital del Gobierno del Estado; ²⁶⁵

XII. Administrar el código fuente de las soluciones tecnológicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Dirigir el diseño de las soluciones tecnológicas necesarias para el almacenamiento y operación de las bases de datos, archivos y aplicaciones que conforman el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado, de acuerdo con lo establecido en las leyes y demás disposiciones aplicables, y ²⁶⁶

XIV. Vigilar el cumplimiento de los niveles de los servicios establecidos en los contratos bajo su responsabilidad. ²⁶⁷

XV. Participar en el diseño y arquitectura de las soluciones tecnológicas definidas en la Estrategia Digital del Gobierno del Estado, que permita integrar el ecosistema tecnológico del Gobierno Digital, y

XVI. Definir y proveer la arquitectura de datos en coordinación con la Dirección de Infraestructura Tecnológica para generar la interoperabilidad de la información entre las soluciones tecnológicas de los tres niveles de Gobierno, de conformidad con las disposiciones aplicables.

²⁶⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

SECCIÓN II

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

ARTÍCULO 31

La Persona Titular de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Definir los proyectos, programas, políticas, criterios y estrategias en materia de transparencia, que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las disposiciones aplicables previo acuerdo con su superior jerárquico;²⁶⁸

II. Establecer los procedimientos que deberán observar las unidades y Comités de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal previo acuerdo con su superior jerárquico;²⁶⁹

III. Informar a la Persona Titular de la Subsecretaría el estado que guardan las materias de transparencia, acceso a la información, datos personales y gobierno;

IV. Coordinar las acciones de seguimiento de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal, en el cumplimiento a la publicación actualizada de información en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;²⁷⁰

V. Dirigir con los sujetos obligados, el cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;

VI. Coordinar el seguimiento de las acciones de gobierno abierto implementadas por los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal, en términos de las leyes y demás disposiciones aplicables en la materia;²⁷¹

²⁶⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁶⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁷⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁷¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

VII. Monitorear la atención a las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes de protección de datos personales, formuladas a la Administración Pública Estatal;²⁷²

VIII. Se deroga;²⁷³

IX. Emitir por sí o a través de terceros, informes, estudios, revisiones, diagnósticos, o estadísticas sobre transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gobierno abierto de la Administración Pública Estatal;²⁷⁴

X. Coordinar las capacitaciones, asesorías y talleres para actualizar al personal de los sujetos obligados en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gobierno abierto;²⁷⁵

XI. Verificar que los sujetos obligados, concentren el índice de expedientes clasificados como reservados;

XII. Coordinar el seguimiento de la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la ley estatal en la materia;²⁷⁶

XIII. Participar en el ámbito de su competencia en el análisis de la información de los sujetos obligados, para difundir proactivamente información de interés público;²⁷⁷

XIV. Autorizar a las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General para que realicen actos y suscriban documentos;

XV. Otorgar a los integrantes de las Unidades de Transparencia de la Administración Pública Estatal, asesorías y capacitación en materia de transparencia, gobierno abierto, clasificación de información, derecho de acceso a la información pública, protección y tratamiento de datos personales;

XVI. Asesorar a los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal en la integración de las unidades y Comités de Transparencia en términos de las leyes en la materia;²⁷⁸

²⁷² Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁷³ Fracción derogada el 27/ago/2024.

²⁷⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁷⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁷⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁷⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁷⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

XVII. Coordinar las acciones de las Unidades de Transparencia de la Administración Pública Estatal, a fin de que cumplan con las obligaciones que les señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como con la publicación y difusión de las obligaciones de transparencia y de cualquier otra información de utilidad social;

XVIII. Verificar la debida integración de los grupos interdisciplinarios de archivo prestando apoyo a los sujetos obligados cuando se requiera;²⁷⁹

XIX. Asesorar a los Comités de Transparencia en materia de clasificación de la información;

XX. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal la información que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones;

XXI. Proponer y asistir a la Persona Titular de la Subsecretaría en los convenios, contratos y cualquier acto jurídico inherente a las actividades de la Dirección General y de sus unidades administrativas adscritas, y

XXII. Se deroga;²⁸⁰

XXIII. Coordinar con las instancias correspondientes las acciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gobierno abierto, de conformidad con la normatividad aplicable.²⁸¹

APARTADO I

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 32

La Persona Titular de la Dirección de Transparencia tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico los proyectos, programas, políticas, criterios y estrategias en materia de transparencia, protección y tratamiento de datos personales, que deben observar las

²⁷⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸⁰ Fracción derogada el 27/ago/2024.

²⁸¹ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las disposiciones aplicables;²⁸²

II. Garantizar a través del seguimiento correspondiente la publicación y actualización, de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley, así como vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal las publiquen en sus sitios web y portales de Transparencia;²⁸³

III. Cooperar con la Unidad de Transparencia de la Secretaría, con la finalidad de que ésta cumpla con las disposiciones en materia de transparencia, establecidas en la Ley y demás disposiciones aplicables;²⁸⁴

IV. Coadyuvar con la Dirección de Gobierno Abierto, para identificar la información más solicitada por la ciudadanía, a fin de difundir en los portales web, la información de interés público y los esquemas de transparencia focalizada;²⁸⁵

V. Instruir las acciones de capacitación a las Unidades de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como al personal de los sujetos obligados en materia de transparencia y protección de datos personales;²⁸⁶

VI. Dar seguimiento a las evaluaciones y mediciones en materia de transparencia realizadas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, con el fin de coordinar a la Administración Pública Estatal para la obtención de los mejores resultados posibles, y

VII. Se deroga.²⁸⁷

APARTADO II

DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 33

La Persona Titular de la Dirección de Acceso a la Información tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

²⁸² Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸⁷ Fracción derogada el 27/ago/2024.

- I. Someter a consideración de su superior jerárquico los proyectos, programas, políticas, criterios y estrategias en materia de acceso a la información pública que deben observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como su actualización, de conformidad con las disposiciones aplicables;²⁸⁸
- II. Proponer a su superior jerárquico las acciones que permitan a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales en términos de la Ley;²⁸⁹
- III. Instruir las acciones de asesoría y capacitación a las Unidades de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el proceso de atención a las solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes de protección de datos personales;²⁹⁰
- IV. Dar seguimiento al procedimiento para que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal atiendan las solicitudes de acceso a la información pública, y solicitudes de protección de datos personales en los términos que establece la Ley;²⁹¹
- V. Se deroga;²⁹²
- VI. Colaborar en el ámbito de su competencia con la Unidad de Transparencia de la Secretaría con la finalidad de que ésta cumpla con las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales establecidas en la Ley y demás normatividad aplicable;²⁹³
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Gobierno Abierto, para identificar la información más solicitada por la ciudadanía, a fin de difundir en los portales web, la información de interés público y los esquemas de transparencia focalizada;²⁹⁴
- VIII. Instruir la asesoría y capacitación de los sujetos obligados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin

²⁸⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁸⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁹⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁹¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁹² Fracción derogada el 27/ago/2024.

²⁹³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁹⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

de mejorar la atención de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;²⁹⁵

IX. Se deroga;²⁹⁶

X. Asesorar en la integración de las Unidades de Transparencia, y los Comités de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de las leyes en la materia;²⁹⁷

XI. Se deroga;²⁹⁸

XII. Coordinar las acciones de las Unidades de Transparencia de la Administración Pública Estatal, a fin de que cumplan con las obligaciones que les imponen las leyes y demás disposiciones aplicables en la materia, y

XIII. Instruir las acciones de capacitación, asesorías y talleres para actualizar al personal de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.²⁹⁹

APARTADO III

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 34

La Persona Titular de la Dirección de Medios de Impugnación y Clasificación tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Someter a consideración de su superior jerárquico los proyectos, programas, políticas, criterios, estrategias y acciones en materia de clasificación de la información que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como su actualización, de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables;³⁰⁰

II. Proponer a su superior jerárquico las acciones que permitan a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal

²⁹⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁹⁶ Fracción derogada el 27/ago/2024.

²⁹⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

²⁹⁸ Fracción derogada el 27/ago/2024.

²⁹⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

cumplir en tiempo y forma con los requerimientos derivados de recursos de revisión;

III. Instruir las acciones de asesoría, capacitación y apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en los procedimientos relativos a los medios de impugnación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;³⁰¹

IV. Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal atiendan los requerimientos derivados de la sustanciación de los recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia en los términos que establezca la Ley;

V. Instruir las acciones de asesoría, capacitación y apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de clasificación de la información en los términos que la Ley establece;³⁰²

VI. Apoyar a los sujetos obligados en lo relativo a la elaboración de los índices de expedientes clasificados como reservados;³⁰³

VII. Asesorar a los Comités de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de clasificación de la información en cualquier momento del proceso de atención a solicitudes de acceso a la información o recursos de revisión, y³⁰⁴

VIII. Coordinar las acciones de la Dirección General con los Comités de Transparencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de clasificación de la información.³⁰⁵

³⁰¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰² Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

APARTADO IV

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

ARTÍCULO 35

La Persona Titular de la Dirección de Gobierno Abierto tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico acciones que fomenten la rendición de cuentas y transparencia proactiva hacia la ciudadanía;³⁰⁶

II. Diseñar acciones de fomento de gobierno abierto en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables;³⁰⁷

III. Apoyar a los sujetos obligados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de su competencia, en la formulación de políticas de gobierno abierto;³⁰⁸

IV. Participar en el ámbito de su competencia con las instancias que corresponda en campañas de capacitación para las personas servidoras públicas y la sociedad en general, a fin de desarrollar acciones de colaboración en materia de gobierno abierto;³⁰⁹

V. Asesorar y dar seguimiento a los mecanismos de colaboración y participación para el seguimiento a los compromisos asumidos por los sujetos obligados en materia de gobierno abierto;³¹⁰

VI. Se deroga;³¹¹

VII. Instruir las acciones de capacitación, asesorías y talleres para actualizar al personal de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal, en las materias de transparencia proactiva, gobierno abierto y datos abiertos, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables;³¹²

³⁰⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁰⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³¹⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³¹¹ Fracción derogada el 27/ago/2024.

³¹² Fracción reformada el 27/ago/2024.

VIII. Desarrollar contenidos en lenguaje ciudadano para la publicación de documentos sobre el quehacer y resultados del gobierno abierto, y

IX. Se deroga;³¹³

X. Coordinar acciones con los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal para llevar a cabo la elaboración y la publicación de obligaciones de información de interés público siguiendo las características de datos abiertos;³¹⁴

XI. Fomentar entre los sujetos obligados la promoción y desarrollo de forma progresiva, de políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información, y³¹⁵

XII. Coordinar con la Dirección de Transparencia y la Dirección de Acceso a la Información, las acciones para identificar la información más demandada por la sociedad, a fin de difundir en los portales web, la información socialmente útil bajo esquemas de transparencia focalizada.³¹⁶

CAPÍTULO III

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS DIRECTAMENTE A LA OFICINA DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I

DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 36

La Persona Titular de la Dirección Jurídica tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Persona Titular de la Secretaría, a la Secretaría, a sus Unidades Administrativas y a las personas servidoras públicas que las integran, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que sean parte o tengan interés, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley; promover los medios

³¹³ Fracción derogada el 27/ago/2024.

³¹⁴ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

³¹⁵ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

³¹⁶ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

de defensa y acciones legales pertinentes; instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia, así como seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de sus intereses;

II. Presentar las denuncias o querellas ante las autoridades competentes, sobre hechos probablemente constitutivos de delito de los que tenga conocimiento para iniciar los procedimientos penales, políticos y administrativos a que haya lugar, sin perjuicio de la representación que corresponda a otras Unidades Administrativas en términos del presente Reglamento;

III. Representar a la Secretaría, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, de un mandatario general para pleitos y cobranzas, en todas las acciones judiciales o administrativas que se tramiten ante cualquier tribunal o autoridad y que se relacionen con los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Gobierno del Estado o se encuentren a su cuidado, y en su caso, desistirse de éstas, salvo aquéllas que se encuentren reservadas a otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

IV. Representar a la Secretaría, así como a las Unidades Administrativas que la integran y a las personas servidoras públicas de su adscripción, en los litigios laborales que se promuevan en su contra;

V. Dar trámite y resolver de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los recursos o medios de defensa que se interpongan en contra de los actos emitidos por las Unidades Administrativas de esta Secretaría y aquellos que le corresponda conocer;³¹⁷

VI. Rendir y validar los informes que, en las materias de su competencia, deban enviarse a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;

VII. Rendir en el ámbito de su competencia, los informes solicitados por las autoridades competentes, dentro de los plazos requeridos;

³¹⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

VIII. Asesorar a las Unidades Administrativas de esta Secretaría para que realicen las gestiones correspondientes, para hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general, cualquier garantía o derecho otorgados a favor del Gobierno del Estado ante la Unidad Administrativa respectiva;³¹⁸

IX. Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales;

X. Asesorar jurídicamente a la Persona Titular de la Secretaría y actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica para los asuntos que le sean encomendados, así como respecto de los que, en el ámbito de competencia de la Secretaría, le planteen las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre situaciones reales y concretas;³¹⁹

XI. Recibir, registrar, analizar, resguardar y dar seguimiento a la formalización de los convenios, acuerdos y sus anexos que suscriba la Secretaría con la Federación, otras Entidades Federativas, Municipios, Asociaciones y Sociedades Civiles, que corresponda conocer a la misma informando a las Unidades Administrativas encargadas de su ejecución acerca de su suscripción;

XII. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los instrumentos a que se refiere la fracción anterior, y en su caso, someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría para su firma;³²⁰

XIII. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los contratos que éstas le remitan y que corresponda conocer a la Dependencia, y en su caso, someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría para su firma;³²¹

XIV. Proponer los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y circulares que sean de la competencia de la Dependencia, así como determinar la procedencia jurídica de los que le presenten la Subsecretaría y, en el ámbito de su competencia, las demás Unidades Administrativas, en su caso;³²²

³¹⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³¹⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²² Fracción reformada el 27/ago/2024.

XV. Instrumentar ante las instancias competentes la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría;³²³

XVI. Colaborar con la COMEREP en el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la estrategia estatal en la materia, en el ámbito de competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;³²⁴

XVII. Dar la atención a los asuntos de naturaleza jurídica competencia de la Secretaría, que no estén reservadas a otras Unidades Administrativas de la misma;³²⁵

XVIII. Coordinar con las demás Unidades Administrativas el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan a las Unidades Administrativas a su cargo y asesorarlas en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;

XIX. Requerir a cualquier persona servidora pública, su colaboración para el desahogo de diligencias dentro de los procedimientos en que intervenga la Persona Titular de la Secretaría, sean competencia de la Secretaría o sea necesaria su participación;

XX. Coordinar con las demás Unidades Administrativas y demás instancias competentes en la materia, la substanciación de procedimientos y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, en relación a la imputación de violaciones a los derechos humanos por parte de las personas servidoras públicas pertenecientes a alguna Unidad Administrativa de la Dependencia y dar seguimiento a las mismas;³²⁶

XXI. Asesorar y apoyar a la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles para que inicie con las acciones judiciales para la regularización de la situación jurídica de los bienes muebles o inmuebles en posesión o al cuidado del Gobierno del Estado, con base en la documentación e información proporcionada por las áreas correspondientes, y

XXII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las instancias competentes en la denuncia, intervención y/o tramitación de

³²³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

sucesiones testamentarias o intestamentarias, en aquellos asuntos susceptibles de incrementar el patrimonio del Gobierno del Estado.³²⁷

SECCIÓN II

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 37

La Persona Titular de la Dirección de Administración tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, el establecimiento de normas, lineamientos, políticas, bases y sistemas de supervisión, control, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de administración de recursos humanos, recursos financieros, presupuesto, adquisición de bienes y contratación de servicios, con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;³²⁸

I BIS. Establecer y conducir la política de administración interna de la Secretaría, a fin de proporcionar a las diversas Unidades Administrativas los recursos humanos, financieros, materiales y suministros y tecnologías necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con los lineamientos que se establezcan;³²⁹

I TER. Difundir entre las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, las medidas de eficiencia y racionalidad aplicables al uso y aprovechamiento de los recursos;³³⁰

II. Coordinar la elaboración de los manuales administrativos de la Secretaría, así como de los demás que se requieran para su correcto funcionamiento y remitir al área correspondiente para su revisión y registro;³³¹

³²⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³²⁹ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

³³⁰ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

³³¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

III. Coordinar la integración de las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría solicitadas por las diferentes Unidades Administrativas;³³²

IV. Proponer y asistir a la Persona Titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas de la misma, en la suscripción de los convenios, contratos, y cualquier acto jurídico inherente a las actividades de la Dirección;³³³

V. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los programas de capacitación, especialización y desarrollo de los trabajadores de las Unidades Administrativas de la misma, para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con los sistemas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Capital Humano;³³⁴

VI. Tramitar ante las instancias competentes de la Secretaría y en términos de la legislación y disposiciones aplicables, el otorgamiento de incentivos y becas a las personas servidoras públicas de la Secretaría;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales y recreativas a favor de las personas servidoras públicas adscritos a la misma y sus familiares, de conformidad con los lineamientos establecidos por las áreas competentes;³³⁵

VIII. Tramitar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, los asuntos del personal adscrito a la misma, en lo relativo a movimientos de personal, incidencias, remociones, licencias, despidos o ceses y autorizar en lo general, toda clase de movimientos, sujetándose a los ordenamientos jurídicos y lineamientos aplicables;³³⁶

IX. Se deroga;³³⁷

X. Se deroga;³³⁸

XI. Difundir la información entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, respecto de los cambios en los procesos de modernización

³³² Fracción reformada el 27/ago/2024.

³³³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³³⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³³⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³³⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³³⁷ Fracción derogada el 27/ago/2024.

³³⁸ Fracción derogada el 27/ago/2024.

administrativa y de sistemas de planeación e informática, que sean propuestos o determinados por las Unidades Administrativas competentes;³³⁹

XII. Coordinar la operatividad y establecer los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de la eficiencia de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XIII. Coordinar y aplicar las políticas de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios, y las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo de las personas servidoras públicas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos por las áreas competentes;³⁴⁰

XIV. Difundir y tramitar las prestaciones y los servicios de carácter médico y económico, a que tienen derecho las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus familiares, de conformidad con los lineamientos que se establezcan para tales efectos;³⁴¹

XV. Se deroga;³⁴²

XVI. Se deroga;³⁴³

XVII. Participar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la planeación, programación, presupuestación y calendarización del anteproyecto anual del presupuesto, con base a lo establecido en los lineamientos y normatividad aplicable;³⁴⁴

XVII BIS. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la integración del anteproyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos, de conformidad a las atribuciones de la Secretaría;³⁴⁵

XVIII. Coordinar el ejercicio del presupuesto anual de la Secretaría, de acuerdo con los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos, realizando las afectaciones y transferencias presupuestales necesarias conforme a las disposiciones legales aplicables;³⁴⁶

XIX. Se deroga;³⁴⁷

³³⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁴⁰ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁴¹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁴² Fracción derogada el 27/ago/2024.

³⁴³ Fracción derogada el 27/ago/2024.

³⁴⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁴⁵ Fracción adicionada el 27/ago/2024.

³⁴⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁴⁷ Fracción derogada el 27/ago/2024.

XX. Fungir como enlace entre las Unidades Administrativas y la instancia correspondiente, para la integración y evaluación de los Programas Presupuestarios de la Secretaría;³⁴⁸

XXI. Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas las solicitudes de pago por las adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría;³⁴⁹

XXII. Participar en el seguimiento de los mecanismos de control y medición, que garanticen el avance de los proyectos y la mejora de los procesos que operen las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXIII. Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el seguimiento para el cumplimiento de las metas establecidas a través de la aplicación de índices o parámetros de evaluación o medición periódica;

XXIV. Se deroga;³⁵⁰

XXV. Se deroga;³⁵¹

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 38

La Persona Titular del Órgano Interno de Control será designada en los términos del artículo 35, fracción XLII, de la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

Tanto la Persona Titular del Órgano Interno de Control como las personas servidoras públicas designadas en sus áreas adscritas, tendrán las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

³⁴⁸ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁴⁹ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁵⁰ Fracción derogada el 27/ago/2024.

³⁵¹ Fracción derogada el 27/ago/2024.

SUBTÍTULO II

DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO AUXILIAR

ARTÍCULO 39

Para la atención eficaz y eficiente del despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá coordinar Órganos Desconcentrados y auxiliares, que le estarán jerárquicamente subordinados a través de la Persona Titular de la Secretaría o de la Unidad Administrativa que ésta o su respectivo Reglamento determine y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40³⁵²

El o los Órganos Desconcentrados y auxiliares, normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento, su Acuerdo o Decreto de creación, los ordenamientos jurídicos y normativos que para tales efectos se expidan y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 41

Al frente de cada Órgano Desconcentrado o auxiliar habrá una Persona Titular quien, en el ámbito administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer de conformidad con los lineamientos que emita su superior jerárquico, las normas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir a las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del o los Órganos Desconcentrados o auxiliares;³⁵³
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos encomendados al Órgano Administrativo Desconcentrado, que así lo ameriten;
- IV. Formular en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;

³⁵² Artículo reformado el 27/ago/2024.

³⁵³ Fracción reformada el 27/ago/2024.

- V. Ejercer las funciones que le sean delegadas y realizar los actos que le instruya su superior jerárquico;
- VI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención le corresponda;
- VII. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Órgano Desconcentrado o auxiliar a su cargo y una vez aprobado por las instancias competentes, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;³⁵⁴
- VIII. Formular las políticas, estrategias y medidas administrativas, para ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos a su cargo;
- IX. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se le asigne para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con sus programas y objetivos;
- X. Proponer y asistir a la Titular en los convenios, contratos y cualquier acto jurídico inherente a las actividades de la Dirección General y de sus unidades administrativas adscritas;
- XI. Presentar a su superior jerárquico informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del Órgano Desconcentrado o auxiliar;³⁵⁵
- XII. Expedir cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;
- XIII. Proponer los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las Unidades Administrativas que integren el o los Órganos Desconcentrados o auxiliares a su cargo;³⁵⁶
- XIV. Instruir la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las Unidades Administrativas a su cargo;³⁵⁷
- XV. Establecer en el ámbito de su competencia, coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública

³⁵⁴ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁵⁵ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁵⁶ Fracción reformada el 27/ago/2024.

³⁵⁷ Fracción reformada el 27/ago/2024.

Federal, Estatal y Municipal, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, así como con los sectores social y privado;

XVI. Proporcionar la información, datos y, en su caso, cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;

XVII. Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio;

XVIII. Atender y resolver los asuntos jurídicos del Órgano Desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría, y

XIX. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes.

SUBTÍTULO III

DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 42³⁵⁸

La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Administración, con plena autonomía técnica y operativa para ejercer las funciones y atribuciones para las cuales se encuentra facultado a través de la regulación aplicable, así como para emitir sus opiniones y acuerdos, la cual tiene como objeto impulsar la mejora de las regulaciones y la simplificación de trámites y servicios.

Estará conformada por las Unidades Administrativas necesarias para su correcta operación conforme a la estructura orgánica registrada y su Reglamento Interior.

ARTÍCULO 43³⁵⁹

Se deroga.

³⁵⁸ Artículo reformado el 27/ago/2024.

³⁵⁹ Artículo derogado el 27/ago/2024.

SUBTÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 44³⁶⁰

Para la atención eficaz y eficiente del despacho de los asuntos dentro del ámbito de su competencia, la Secretaría coordinará a las Entidades que por su clasificación conforme a sus objetivos y actividades se encuentren sectorizadas a la misma, en términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 45³⁶¹

Las Entidades sectorizadas a la Secretaría normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su acuerdo o decreto de creación, su Reglamento Interior y la normativa que para tales efectos expidan, así como por las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 46

La Persona Titular de la Secretaría deberá establecer las acciones de coordinación del sector que encabece su Dependencia, para lo que tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas de desarrollo para el sector administración de conformidad con los planes, programas, proyectos especiales en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, los Programas en Materia Administrativa, de conformidad con los principios y objetivos de los Planes Nacional, y Estatal de Desarrollo, y de los Programas Sectoriales;
- III. Someter al acuerdo con la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, los asuntos que así lo ameriten, encomendados al sector de la Dependencia a su cargo, y aprobar los planes y programas sectoriales requeridos;
- IV. Coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones sectoriales de gastos y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;

³⁶⁰ Artículo reformado el 27/ago/2024.

³⁶¹ Artículo reformado el 27/ago/2024.

V. Conocer la operación, evaluar los resultados y participar en los Órganos de Gobierno o Administración;

VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

VII. Coordinar y participar con las unidades involucradas, en el desarrollo de las acciones necesarias para la constitución de Organismos Públicos Descentralizados y otras entidades paraestatales;

VIII. Vigilar que la entidad competente de las agrupadas al sector salud, realice las acciones para supervisar y controlar el ejercicio de profesionales, técnicos y auxiliares, en la prestación de sus servicios, y que promueva su capacitación y actualización, y

IX. Las demás previstas en las leyes, acuerdos, convenios, y aquellos otros ordenamientos que expresamente le confieran.

SUBTÍTULO V

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 47

En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, las Personas Titulares de la Secretaría de Administración, su Órgano Desconcentrado, la Subsecretaría de Administración, así como sus Direcciones Generales, Unidades y Direcciones de Área, serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, en los asuntos de su respectiva competencia o, en su caso, por quien determine la Persona Titular de la Gubernatura o la propia Persona Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 48

En los casos de las ausencias temporales mayores a quince días hábiles, la Persona Titular de la Secretaría, la de la Subsecretaría, la de su Órgano Desconcentrado, así como las de sus Direcciones Generales, Unidades y Direcciones de Área, podrán autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen en su ausencia, las funciones o atribuciones que les correspondan, sin perjuicio de que se designen personas encargadas

del despacho en los mismos términos que procedan para la designación de sus titulares.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 9 de marzo de 2020, Número 6, Cuarta Sección, Tomo DXXXIX).

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, publicado en el Periódico Oficial del Estado el doce de febrero de dos mil veinte.

TERCERO. Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración, deberán realizar las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones.

CUARTO. Los asuntos jurídicos, administrativos, materiales y humanos relativos a actos o resoluciones que se hubieren emitido con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto y que hayan sido tramitados por la extinta Secretaría de Finanzas y Administración, se transferirán en su totalidad dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Administración a la que se le confieran las facultades que correspondan a la materia del asunto del que se trate, conforme a este Reglamento de conformidad con lo establecido en el Cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración publicado el doce de febrero de dos mil veinte en concordancia con los artículos Cuarto y Sexto Transitorio de la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del seis de diciembre de dos mil diecinueve.

QUINTO. En un término no mayor a 120 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente, la Persona Titular de la Secretaría expedirá los manuales administrativos de la Dependencia, a través de las instancias competentes.

En tanto se expidan los manuales administrativos, la persona Titular de la Secretaría está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal, para fines de orden administrativo.

SEXTO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los seis días del mes de marzo dos mil veinte. El Gobernador del Estado de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria de Administración. **CIUDADANA ROSA DE LA PAZ URTUZUÁSTEGUI CARRILLO.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado por el que adiciona, reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de octubre de 2020, Número 22, Novena Sección, Tomo DXLVI).

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. En un término no mayor a los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, la Secretaría de Administración, a través de las Unidades Administrativas conducentes, deberá ajustar las disposiciones normativas conducentes para el funcionamiento de la Dirección de Registro de las Propiedades del Estado.

CUARTO. Los asuntos jurídicos, administrativos, materiales y humanos relativos a actos o resoluciones que se hubieren emitido con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto y que hayan sido tramitados por la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles, relativos a las atribuciones que conciernen a la Dirección de Registro de las Propiedades del Estado, se transferirán en su totalidad dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Administración a la que se le confieran las facultades que correspondan a la materia del asunto del que se trate, conforme a este Reglamento.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de octubre del año dos mil veinte. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria de Administración. **CIUDADANA ROSA DE LA PAZ URTUZUÁSTEGUI CARRILLO.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma la fracción XXIV del artículo 14, la fracción VII del 21, la fracción XXIII del 22, y deroga la fracción XXVIII del artículo 14, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 12 de mayo de 2023, Número 8, Quinta Sección, Tomo DLXXVII).

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que sean contrarias a la misma.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los once días del mes de mayo del año dos mil veintitrés. El Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JULIO MIGUEL HUERTA GÓMEZ.** Rúbrica. El Secretario de Administración. **CIUDADANO JESÚS RAMÍREZ DÍAZ.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma las fracciones III, IV, VII y XIV del artículo 20 y deroga el artículo 20 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 15 de agosto de 2023, Número 11, Octava Sección, Tomo DLXXX).

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que sean contrarias a la misma.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los once días del mes de julio del año dos mil veintitrés. El Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. El Secretario de Administración. **CIUDADANO JESÚS RAMÍREZ DÍAZ.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 27 de agosto de 2024, Número 19, Edición Vespertina, Tomo DXCII).

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Quedan sin efectos cualquier acto o disposición que se oponga al presente Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cinco días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro. El Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. El Secretario de Administración. **CIUDADANO JESÚS RAMÍREZ DÍAZ.** Rúbrica.