

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

01/feb/2024	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla.
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

## CONTENIDO

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA.....	4
DEL ESTADO DE PUEBLA .....	4
TÍTULO PRIMERO .....	4
DE LA COMISIÓN ESTATAL .....	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
ARTÍCULO 1 .....	4
ARTÍCULO 2 .....	4
ARTÍCULO 3 .....	6
CAPÍTULO II.....	6
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN .....	6
ARTÍCULO 4 .....	6
ARTÍCULO 5 .....	6
ARTÍCULO 6 .....	6
ARTÍCULO 7 .....	7
TÍTULO SEGUNDO.....	8
DE LAS FACULTADES.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DE LA PERSONA TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL .....	8
ARTÍCULO 8 .....	8
ARTÍCULO 9 .....	8
ARTÍCULO 10 .....	8
SECCIÓN PRIMERA .....	11
DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN .....	11
ARTÍCULO 11 .....	11
CAPÍTULO II.....	13
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES .....	13
DE LAS DIRECCIONES .....	13
ARTÍCULO 12 .....	13
CAPÍTULO III.....	15
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES .....	15
DE LAS SUBDIRECCIONES .....	15
ARTÍCULO 13 .....	15
CAPÍTULO IV.....	17
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS.....	17
ARTÍCULO 14 .....	17
CAPÍTULO V.....	19
DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA REGULATORIA.....	19

ARTÍCULO 15 .....	19
CAPÍTULO VI.....	21
DE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA .....	21
ARTÍCULO 16 .....	21
CAPÍTULO VII .....	22
DEL DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL .	22
ARTÍCULO 17 .....	22
CAPÍTULO VIII .....	24
DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA INSTITUCIONAL	24
ARTÍCULO 18 .....	24
CAPÍTULO IX .....	25
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS.....	25
ARTÍCULO 19 .....	25
CAPÍTULO X.....	26
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA .....	26
ARTÍCULO 20 .....	26
TRANSITORIOS .....	28

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA**

**DEL ESTADO DE PUEBLA**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LA COMISIÓN ESTATAL**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Administración, denominado Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla; así como establecer las atribuciones y ámbito de competencias de las personas servidoras públicas que se encuentran adscritas a las Unidades Administrativas que la integran.

**ARTÍCULO 2**

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Análisis de Impacto Regulatorio: A la herramienta analítica de política pública, que tiene por objeto garantizar la calidad de las regulaciones y que los beneficios sean superiores a los costos;
- II. Catálogo Estatal: Al Catálogo Estatal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- III. Catálogo Nacional: Al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria;
- IV. Comisión Estatal: A la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla;
- V. Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- VI. Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, en su calidad de órgano deliberativo responsable de coordinar el diseño e implementación de la política estatal de mejora regulatoria y de simplificación de trámites y servicios locales, el cual podrá integrar a su vez a los municipios de la entidad, o bien, estos últimos podrán conformar sus propios consejos en el ámbito de su competencia de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria;

VII. Enlace de Mejora Regulatoria: A la persona servidora pública designada por el titular del Sujeto Obligado, como responsable de coordinar, articular y vigilar las acciones en materia de mejora regulatoria, al interior de cada Dependencias o Entidad de la Administración Pública Estatal o de los entes autónomos siempre que exista convenio firmado con los mismos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria, en la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Estado: Al Estado Libre y Soberano de Puebla;

IX. Estrategia Estatal: A la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria, la cual debe resultar acorde a los objetivos, metas y líneas de acción contenidas en la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, atendiendo al contexto económico, social y cultural del Estado de Puebla, así como a las necesidades de los sectores público, privado, y social en la entidad;

X. Ley Estatal: A la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla;

XI. Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria;

XII. Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado: Al Gobernador del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XIII. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla;

XIV. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Estado de Puebla;

XV. Servicio: A cualquier beneficio o actividad que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XVI. Sujetos Obligados: A todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios con los que se tenga convenio firmado en materia de mejora regulatoria;

XVII. Trámite: A cualquier solicitud o entrega de información que los particulares realicen ante la autoridad competente en el ámbito estatal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución, y

XVIII. Unidades Administrativas: A las Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y demás áreas adscritas a la Comisión Estatal.

### **ARTÍCULO 3**

La Comisión Estatal, llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezca la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y determine el Consejo Estatal en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales correspondientes y la legislación vigente aplicable.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 4**

La Comisión Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le encomienden la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento, la Persona Titular del Ejecutivo del Estado, así como las demás disposiciones aplicables.

#### **ARTÍCULO 5**

La Comisión Estatal, tiene por objeto impulsar la mejora de las Regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios en la entidad federativa, así como el análisis de impacto de las Propuestas Regulatorias y la evaluación permanente y sistémica del acervo regulatorio, procurando la maximización del beneficio social frente a los costos subyacentes.

#### **ARTÍCULO 6**

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Comisión Estatal, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Titular de la Comisión Estatal.
  - I.1. Departamento de Vinculación.
- II. Dirección de Política Regulatoria.
  - II.1. Subdirección de Gobernanza Regulatoria.
    - II.1.1. Departamento de Mejora Regulatoria Municipal
- III. Dirección de Mejora Regulatoria Institucional.

### III.1. Subdirección de Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios.

#### III.1.1. Departamento de Atención Ciudadana.

Las Unidades Administrativas se integrarán por las personas Titulares y demás personal técnico, de apoyo y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, el Manual de Organización y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a la normatividad aplicable.

## **ARTÍCULO 7**

La Comisión Estatal, tendrá a su cargo, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, evaluar, implementar, supervisar y promover la mejora regulatoria y competitividad en el Estado;

II. Coordinar la elaboración de la Estrategia Estatal alineada a la Estrategia Nacional y proponer la misma, al Consejo Estatal;

III. Someter a análisis y revisión del Consejo Estatal, las directrices, instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas en materia de mejora regulatoria;

IV. Emitir las normas y lineamientos para la integración, administración, actualización y difusión del Registro Estatal de Trámites y Servicios, que incluye la información de los mismos y que se gestionan ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

V. Incentivar en las dependencias y entidades acciones, medidas o programas que impacten en el acervo regulatorio de la entidad;

VI. Establecer los lineamientos para otorgar certificaciones de Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, y realizar una permanente difusión y orientación administrativa;

VII. Coordinar con la Dirección General de Gobierno Digital, la administración, operación, normatividad y control del Registro Único de Personas Acreditadas;

VIII. Emitir los Análisis de Impacto Regulatorio o Dictámenes de Exención, de las propuestas regulatorias, que se reciban de los Sujetos Obligados;

IX. Diseñar e impulsar la capacitación de los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;

X. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que sean competencia de la Comisión Estatal, ordenando a la unidad



administrativa correspondiente se lleve a cabo el seguimiento de su ejecución;

XI. Promover mejores prácticas nacionales e internaciones con los Sujetos Obligados;

XII. Vigilar que las Protestas Ciudadanas sean atendidas conforme a lo establecido en la Ley Estatal y en su caso informar a la instancia correspondiente su procedencia;

XIII. Vigilar la actualización del Catálogo Nacional y Estatal de regulaciones, tramites y servicios de los Sujetos Obligados, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS FACULTADES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL**

##### **ARTÍCULO 8**

La Persona Titular de la Comisión Estatal, podrá ejercer directamente, en caso de que así lo determine, las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas que la conforman, así como intervenir 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 9**

Para la mejor distribución y desahogo de los asuntos que le corresponden, la Persona Titular de la Comisión Estatal, podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquéllos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, deban ser ejecutadas directamente por él.

##### **ARTÍCULO 10**

La Persona Titular de la Comisión Estatal, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Participar, en la implementación de estrategias, objetivos, metas y acciones del Programa Institucional de Mejora Regulatoria, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así

como en los Municipios que suscriban convenios con la administración estatal, relacionados con la materia;

II. Fomentar y apoyar el diseño, adecuación, implementación y reconocimiento de las mejores prácticas en materia de, gobernanza y mejora regulatoria, tramites y servicios en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como en los municipios con convenio firmado;

III. Instruir la elaboración del Programa Institucional de Mejora Regulatoria y someterlo a aprobación de la instancia competente;

IV. Promover y coordinar el cumplimiento de los convenios celebrados con la Federación, con otras Entidades Federativas y Municipios del Estado, en materia de mejora regulatoria;

V. Supervisar la realización de estudios directamente o a través de terceros, en materia de desarrollo administrativo, y mejora regulatoria en la Administración Pública Estatal;

VI. Vincularse con los gobiernos municipales para la promoción del establecimiento de módulos de servicios del SARE;

VII. Establecer conjuntamente con la instancia competente en materia de informática y gobierno digital, las estrategias y normas que permitan la operación digital de procesos, trámites y servicios, con el fin de impulsar la mejora regulatoria en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VIII. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos inherentes a las actividades materia de su competencia;

IX. Fungir como enlace con instancias internacionales, federales, estatales y municipales, agrupaciones, instituciones de educación y organizaciones sociales para proponer, recopilar y encausar acciones que permitan desarrollar programas de mejora regulatoria;

X. Someter para conocimiento y en su caso aprobación del Consejo Estatal, los asuntos encomendados a la Comisión Estatal, que así lo ameriten;

XI. Brindar asesoría técnica al Observatorio Estatal de Gobernanza Regulatoria en el ámbito de su competencia, cuando así lo requieran;

XII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para la aplicación y cumplimiento de las leyes en la materia, y aquellas disposiciones que se sometan a consideración y sean aprobadas por el consejo estatal;

- XIII. Suscribir los documentos e instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que por delegación o suplencia le corresponda;
- XIV. Aprobar las medidas administrativas y técnicas para la adecuada organización y funcionamiento de la Comisión Estatal;
- XV. Instruir el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable, competencia de la Comisión Estatal;
- XVI. Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Comisión Estatal;
- XVII. Acordar con los titulares de las diferentes Unidades Administrativas, el despacho de los asuntos de su respectiva competencia, así como conceder audiencias al público;
- XVIII. Conocer y resolver sobre las renunciaciones del personal que integre la estructura administrativa de la Comisión Estatal;
- XIX. Vigilar que se operen correctamente las herramientas que integran el Sistema Estatal de Planeación democrática, a través de los medios que para ello se dispongan;
- XX. Vigilar que se realice en coordinación con la Dirección General de Gobierno Digital, la administración, operación, normatividad y control del Registro Único de Personas Acreditadas;
- XXI. Vigilar el seguimiento al programa de planeación, evaluación, programación presupuestaria, proyectos institucionales, así como al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores conforme a los lineamientos establecidos por la instancia competente;
- XXII. Supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros de la Comisión Estatal;
- XXIII. Validar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual para su presentación a la instancia competente;
- XXIV. Validar los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de la instancia competente;
- XXV. Expedir copias certificadas en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XXVI. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, las actas que con motivo de los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que integran la Comisión Estatal deban suscribirse; debiendo notificar a la instancia competente, aquellos asuntos que así lo ameriten; así como aplicar las sanciones administrativas que hayan sido impuestas por la autoridad competente, en términos de la normatividad aplicable;

XXVII. Someter a consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa autorización del Consejo Estatal, las propuestas regulatorias y demás instrumentos necesarios para el correcto funcionamiento de la Comisión Estatal, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de la materia;

XXVIII. Vigilar que se difundan las disposiciones en materia de política y mejora regulatoria vigentes en el Estado, entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;

XXIX. Supervisar que los Programas de Mejora Regulatoria se lleven a cabo por los titulares de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como por los Municipios con los que se tengan celebrados convenios, en apego a los objetivos planteados;

XXX. Designar a los servidores públicos de la Comisión Estatal, que participarán en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, relacionados a la política de mejora regulatoria;

XXXI. Emitir previo análisis, los dictámenes correspondientes, en cumplimiento a lo previsto en la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla, y

XXXII. Las demás que le encomiende la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 11**

Al frente del Departamento de Vinculación, habrá una Persona Titular, quien dependerá directamente de la Persona Titular de la

Comisión Estatal y tendrá, además de las facultades establecidas en el artículo 14, las siguientes:

I. Ser el vínculo entre la Persona Titular de la Comisión Estatal y los Sujetos Obligados, organismos constitucionales autónomos de orden local, públicos, privados y la sociedad civil;

II. Coordinarse con la instancia responsable de la comunicación social en el Estado, para el cumplimiento de las directrices institucionales;

III. Promover la vinculación institucional con las autoridades correspondientes, respecto a los temas que conciernen a la Comisión Estatal;

IV. Establecer los mecanismos para la coordinación con los sectores sociales, académicos y privados;

V. Actualizar el inventario de enlaces de mejora regulatoria a efecto de coordinar y articular la debida implementación de la política de mejora regulatoria;

VI. Dar seguimiento al programa de planeación, programación presupuestaria, evaluación, proyectos institucionales, así como al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores conforme a los lineamientos establecidos por la instancia competente;

VII. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros de la Comisión Estatal;

VIII. Presentar, a la Persona Titular de Comisión Estatal, previa programación con las Unidades Administrativas, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual;

IX. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Comisión, talleres, cursos o diplomados internos y externos en materia de mejora regulatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal;

X. Gestionar las áreas físicas que se destinarán para realizar las capacitaciones;

XI. Impulsar y fomentar la vinculación del personal de la Comisión Estatal, en las actividades sociales que se implementen;

XII. Coordinarse con la Unidad Administrativa de la Secretaría de Administración competente, para la administración, operación, normatividad y control del Registro Único de Personas Acreditadas;

XIII. Dar seguimiento a las acciones de los compromisos y obligaciones derivados de convenios en materia de servicio social y prácticas profesionales;

XIV. Coordinarse con las Unidades Administrativas, a fin de allegarse de la información necesaria para generar la vinculación interinstitucional con los Sujetos Obligados;

XV. Proporcionar a la Persona Titular de la Comisión Estatal, la información actualizada que requiera para participar en ponencias, conferencias y otros eventos de índole público;

XVI. Proponer mecanismos de difusión de las acciones de mejora regulatoria en los diferentes medios institucionales;

XVII. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable, competencia de la Comisión Estatal;

XVIII. Dar seguimiento oportuno al control de gestión de la documentación, eventos y actividades propias del Titular de la Comisión Estatal, y

XIX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Comisión Estatal.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES**

#### **DE LAS DIRECCIONES**

#### **ARTÍCULO 12**

Al frente de cada Dirección, habrá una Persona Titular quien tendrá las facultades genéricas siguientes:

I. Revisar, validar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo y las áreas que la integran;

II. Acordar con la Persona Titular de la Comisión Estatal, lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a su Unidad Administrativa, así como rendir periódicamente los informes que le sean requeridos en el ámbito de su competencia;

III. Participar en la instrumentación de las estrategias sobre Mejora Regulatoria que sean de su competencia, sometiéndolas a consideración de la Persona Titular de la Comisión Estatal;

IV. Validar en el ámbito de su competencia, los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares, reglas, bases, normas, criterios, políticas, lineamientos, contratos, convenios, guías y demás disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Comisión Estatal para someterlos a autorización de la Persona Titular de la Comisión Estatal;

V. Asesorar en el ámbito de su competencia, al personal de las distintas Unidades Administrativas de la Comisión Estatal, así como a las personas servidoras de los Sujetos Obligados, que así lo soliciten;

VI. Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas subordinadas, así como conceder audiencias al público;

VII. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal, las medidas técnicas y administrativas que contribuyan a elevar la eficiencia de la Unidad Administrativa a su cargo;

VIII. Formular los estudios, programas, proyectos, presupuestos y demás trabajos que le sean encomendados por la Persona Titular de la Comisión Estatal, relacionados con los asuntos de su competencia;

IX. Instruir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Comisión Estatal, conforme a las normas y lineamientos aplicables;

X. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Persona Titular de la Comisión Estatal;

XI. Ordenar el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable;

XII. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal y, en su caso, asistirle en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo y dar seguimiento a los compromisos asumidos en éstos;

XIII. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de la Persona Titular de la Comisión Estatal, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XIV. Integrar los datos referentes a los informes periódicos que deba rendir la Persona Titular de la Comisión Estatal ante el Consejo Estatal y demás autoridades competentes;

XV. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal, para su tramitación y justificación ante la instancia competente, las necesidades prioritarias de recursos para la correcta operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

XVI. Validar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;

XVII. Vigilar que las Unidades Administrativas a su cargo, participen con el Departamento de Vinculación, en la elaboración del Programa Presupuestario de la Comisión Estatal;

XVIII. Presentar a la Unidad Administrativa competente de la Comisión Estatal, las propuestas de capacitación y actualización del personal que integra la Unidad Administrativa a su cargo, necesaria para el eficiente desarrollo de sus atribuciones;

XIX. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas de la Comisión Estatal para el mejor desempeño de sus funciones;

XX. Vigilar que, en los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo, se cumplan con todas las formalidades legales, con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal, alternativas de solución a los problemas que surjan en la Unidad Administrativa a su cargo, y

XXII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Comisión Estatal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES**

#### **DE LAS SUBDIRECCIONES**

#### **ARTÍCULO 13**

Al frente de cada Subdirección, habrá una Persona Titular quien tendrá las facultades genéricas siguientes:



- I. Planear, programar, y organizar, el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo y las áreas administrativas que la integran;
- II. Acordar con la Persona Titular de la Dirección de su adscripción, lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a su Unidad Administrativa, así como rendir periódicamente los informes que le sean requeridos en el ámbito de su competencia;
- III. Apoyar a la Persona Titular de la Dirección, en la adecuación, e implementación de las mejores prácticas en materia mejora regulatoria;
- IV. Proponer en el ámbito de su competencia, los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares, reglas, bases, normas, criterios, políticas, lineamientos, contratos, convenios, guías y demás disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Comisión Estatal;
- V. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección las estrategias, medidas técnicas y administrativas que contribuyan a elevar la eficiencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Formular los estudios, programas, proyectos, presupuestos y demás trabajos que le sean encomendados por la Persona Titular de la Dirección, relacionados con los asuntos de su competencia;
- VII. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Dirección a la que se encuentre adscrita, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;
- VIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Persona Titular de la Dirección conducente, hasta la conclusión definitiva de las mismas;
- IX. Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable;
- X. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de su adscripción, la suscripción de convenios, políticas, lineamientos, directrices, criterios, procedimientos y demás ordenamientos en materia de su competencia;

- XI. Elaborar los datos referentes a los informes periódicos que deba rendir la Persona Titular de la Comisión Estatal ante el Consejo Estatal y demás autoridades competentes;
- XII. Elaborar conjuntamente con el Departamento de Vinculación, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Subdirección a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Participar con el Departamento de Vinculación, en la elaboración del Programa Presupuestario de la Comisión Estatal;
- XIV. Presentar a la Persona Titular de la Dirección conducente, las propuestas de capacitación y actualización del personal que integra la Unidad Administrativa a su cargo, necesaria para el eficiente desarrollo de sus atribuciones;
- XV. Proponer a la Persona Titular de la Dirección a la que se encuentra adscrita, alternativas de solución a los problemas que surjan en la Unidad Administrativa a su cargo;
- XVI. Vigilar que, en los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo, se cumplan con todas las formalidades legales, con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables, y
- XVII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Dirección o de la Comisión Estatal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS**

#### **ARTÍCULO 14**

Al frente de cada Departamento, habrá un Titular, quien tendrá las facultades genéricas siguientes:

- I. Dar el trámite y en su caso, resolución de los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Apoyar técnica, administrativa y operativamente en las funciones encomendadas por su superior jerárquico;
- III. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por el personal a su cargo;

- IV. Participar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- V. Cumplir con los lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;
- VI. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para una mejor atención de los asuntos de su competencia;
- VII. Desempeñar en el ámbito de su competencia las comisiones que su superior jerárquico, le encomiende hasta su conclusión, debiendo informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Asistir a su superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos que le soliciten otras Dependencias y Entidades, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, alternativas de solución a los problemas que surjan en la Unidad Administrativa a su cargo;
- X. Elaborar y proponer a su superior jerárquico la suscripción de convenios, políticas, lineamientos, directrices, criterios, procedimientos y demás ordenamientos en materia de su competencia;
- XI. Ejecutar los acuerdos emitidos por su superior jerárquico, que incidan en el ámbito de su competencia;
- XII. Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos que les correspondan y someterlos a la consideración del superior jerárquico;
- XIV. Informar a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, de los asuntos de importancia y trascendencia, derivados del ejercicio de sus funciones;
- XV. Analizar en el ámbito de su competencia la documentación presentada para solventar las observaciones y recomendaciones determinadas en caso de auditorías, y
- XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Comisión Estatal y la Persona Titular de la Dirección de su adscripción.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA REGULATORIA**

#### **ARTÍCULO 15**

La Dirección de Política Regulatoria dependerá de la Persona Titular de la Comisión Estatal y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 12 las siguientes:

- I. Supervisar que se difunda la política de mejora regulatoria en el Estado y en los Municipios con los que se tenga convenio;
- II. Autorizar la elaboración de los estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la mejora regulatoria;
- III. Instruir que se difundan en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, las disposiciones vigentes en el Estado en materia de política y mejora regulatoria;
- IV. Promover la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como en los Municipios con los que se tenga celebrados convenios en esta materia, vigilando su ejecución y cumplimiento;
- V. Supervisar la implementación, establecimiento y operación de módulos de servicios del SARE, en los gobiernos municipales con los que se tenga suscrito convenio de mejora regulatoria;
- VI. Fungir como enlace entre los Sujetos Obligados y la Comisión Estatal, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Revisar y en su caso validar los dictámenes sobre el impacto regulatorio de los proyectos y disposiciones normativas;
- VIII. Autorizar e instruir la ejecución de los programas de difusión y vinculación que promuevan las herramientas del Sistema Estatal de mejora regulatoria;
- IX. Desarrollar vínculos con instancias internacionales, federales, estatales y municipales, agrupaciones, instituciones de educación y organizaciones sociales para proponer, recopilar y encausar ideas que permitan desarrollar programas de mejora regulatoria;
- X. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal, la implementación de procesos de mejora regulatoria que perfeccionen el funcionamiento de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades Estatales, y de los municipios con los

que haya convenios en la política de mejora regulatoria, y en su caso, asesorar a las mismas;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal, programas, proyectos, políticas públicas en materia de mejora regulatoria de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como vigilar su cumplimiento;

XII. Participar en la elaboración de metodologías para la integración y actualización de los programas de simplificación y proyectos de mejora regulatoria que lleven a cabo las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y con los municipios que se tenga suscrito convenio en la materia;

XIII. Validar los lineamientos para otorgar certificaciones de Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, y presentar a la Persona Titular de la Comisión para su autorización;

XIV. Apoyar a la Persona Titular de la Comisión Estatal, en el establecimiento, difusión y seguimiento a la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria y al Programa Institucional de Mejora Regulatoria;

XV. Impulsar el establecimiento de mecanismos de control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como en municipios con los que se haya celebrado convenio, que permitan monitorear el avance de los proyectos que impacten en Indicadores en materia de desarrollo administrativo y mejora regulatoria;

XVI. Supervisar la elaboración del Programa Institucional de Mejora Regulatoria, así como someterlo a consideración de la Persona Titular de la Comisión Estatal;

XVII. Apoyar a la Persona Titular de la Comisión Estatal en el seguimiento de las sesiones, acuerdos, directrices y cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Consejo Estatal, y

XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Comisión Estatal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA**

#### **ARTÍCULO 16**

La Subdirección de Gobernanza Regulatoria, dependerá de la Persona Titular de la Dirección de Política Regulatoria y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 13 las siguientes:

- I. Difundir el proceso de política de mejora regulatoria en el Estado y los municipios con los que se tenga convenio;
- II. Validar y aplicar los estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la mejora regulatoria;
- III. Difundir en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las disposiciones vigentes en el Estado en materia de política y mejora regulatoria;
- IV. Participar previo acuerdo con la Persona Titular de la Dirección, en la elaboración de metodologías para la integración y actualización de los programas y proyectos de mejora regulatoria que lleven a cabo los Sujetos Obligados;
- V. Coordinar la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados y evaluar el cumplimiento de los mismos;
- VI. Gestionar la implementación, establecimiento y operación de módulos de servicios del SARE, en los gobiernos municipales con los que se tenga suscrito convenio de mejora regulatoria;
- VII. Revisar y validar el análisis sobre el impacto regulatorio de los proyectos y disposiciones normativas presentados por los Sujetos Obligados;
- VIII. Presentar para su autorización de la Persona Titular de la Dirección y ejecutar los programas de difusión y vinculación que promuevan una mayor participación de la ciudadanía en materia de mejora regulatoria;
- IX. Revisar y proponer a la Persona Titular de la Dirección, la implementación de procesos de mejora regulatoria que perfeccionen el funcionamiento de las Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados y, en su caso, asesorar a los mismos;
- X. Coordinar la elaboración de los lineamientos para otorgar certificaciones de Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, y presentar a la Persona Titular de la Dirección para su validación;

- XI. Diseñar y proponer a la Persona Titular de la Dirección, programas, proyectos y políticas públicas y mejora regulatoria de los Sujetos Obligados, así como vigilar su cumplimiento;
- XII. Coordinar, revisar los estudios o investigaciones en materia de mejora regulatoria, así como las especificaciones técnicas y presentarlos a la Persona Titular de la Dirección para su aprobación;
- XIII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección, la capacitación en materia de mejora regulatoria que deban recibir los Sujetos Obligados;
- XIV. Proponer a la Persona Titular de la Dirección, mecanismos de control para los Sujetos Obligados, que permitan monitorear el avance de los proyectos que impacten en indicadores en materia de mejora regulatoria;
- XV. Elaborar el Programa Institucional de Mejora Regulatoria, presentarlo a la Persona Titular de la Dirección para su validación, y llevar a cabo la difusión y seguimiento del mismo;
- XVI. Apoyar a la Persona Titular de la Dirección en el seguimiento de las sesiones, acuerdos, directrices y cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Consejo Estatal, y
- XVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Dirección y la Persona Titular de la Comisión Estatal.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 17**

El Departamento de Mejora Regulatoria Municipal dependerá de la Persona Titular de la Subdirección de Gobernanza Regulatoria, y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 14 las siguientes:

- I. Apoyar a la Persona Titular de la Subdirección, en la difusión del proceso de política de mejora regulatoria en el Estado y los municipios con los que se tenga convenio;
- II. Elaborar los estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la mejora regulatoria y presentarlos a la Persona Titular de la Subdirección, para su validación;

- III. Apoyar a la Persona Titular de la Subdirección, en la difusión de las disposiciones vigentes en el Estado en materia de política y mejora regulatoria;
- IV. Participar previo acuerdo con la Persona Titular de la Subdirección, en la elaboración de metodologías para la integración y actualización de los programas y proyectos de mejora regulatoria que lleven a cabo los Sujetos Obligados;
- V. Colaborar con la Persona Titular de la Subdirección, en la coordinación y evaluación de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados;
- VI. Gestionar previo acuerdo con la Persona Titular de la Subdirección, la implementación, establecimiento y operación de módulos de servicios del SARE, en los gobiernos municipales con los que se tenga suscrito convenio de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar el análisis sobre el impacto regulatorio de los proyectos y disposiciones normativas presentados por los Sujetos Obligados;
- VIII. Proponer a la Persona Titular de la Dirección para su validación y en su caso ejecutar, los programas de difusión y vinculación que promuevan una mayor participación de la ciudadanía en materia de mejora regulatoria;
- IX. Proponer a la Persona Titular de la Subdirección, la implementación de procesos de mejora regulatoria que perfeccionen el funcionamiento de las Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados y, en su caso, asesorar a los mismos;
- X. Elaborar los lineamientos para otorgar certificaciones de Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria;
- XI. Apoyar a la Persona Titular de la Subdirección, en la elaboración del diseño de programas, proyectos y políticas públicas y mejora regulatoria de los Sujetos Obligados, así como vigilar su cumplimiento;
- XII. Realizar estudios o investigaciones en materia de mejora regulatoria, así como preparar las especificaciones técnicas y presentarlos a la Persona Titular de la Subdirección para su revisión y validación;
- XIII. Presentar proyectos de propuestas a la Persona Titular de la Subdirección, de programa de capacitación en materia de mejora regulatoria que deban recibir los Sujetos Obligados;



XIV. Presentar proyectos de propuestas a la Persona Titular de la Subdirección, de mecanismos de control para los Sujetos Obligados, que permitan monitorear el avance de los proyectos que impacten en indicadores en materia de mejora regulatoria;

XV. Elaborar en coordinación con la Persona Titular de la Subdirección, el Programa Institucional de Mejora Regulatoria y llevar a cabo una vez validado, la difusión y seguimiento del mismo;

XVI. Asistir a la Persona Titular de la Subdirección en el seguimiento de las sesiones, acuerdos, directrices y cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Consejo Estatal, y

XVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Dirección, la Persona Titular Subdirección, y la Persona Titular de la Comisión Estatal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO 18**

La Dirección de Mejora Regulatoria Institucional dependerá de la Persona Titular de la Comisión Estatal y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 12 las siguientes:

I. Vigilar que se difunda el Catálogo Estatal, así como su contenido a la ciudadanía;

II. Instruir la elaboración de las propuestas de normatividad para la actualización, operación y difusión del Catálogo Estatal, así como los trámites que se encuentran disponibles a la ciudadanía;

III. Supervisar que se dé seguimiento a los Sujetos Obligados a fin de que adopten mejores prácticas para la adecuada atención de las personas en los trámites y servicios que les correspondan;

IV. Vigilar que se otorgue la debida atención a las personas que requieran presentar una Protesta Ciudadana;

V. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal, mecanismos de coordinación o colaboración en materia de mejora regulatoria con la Comisión Nacional; con sus homólogos de las demás entidades federativas; con los municipios del Estado con los que se tenga convenio celebrado; con los Sujetos Obligados, con los poderes legislativo y judicial del Estado, así como con los organismos constitucionales autónomos del orden local; asociaciones u

organizaciones sociales, empresariales y académicas, nacionales e internacionales, a efecto de cumplir con los objetivos de la Ley General y la Ley Estatal;

VI. Vigilar que se promueva la integración del Catálogo Estatal y, en su caso, de los municipales al Catálogo Nacional;

VII. Supervisar que los Sujetos Obligados tengan actualizado lo conducente de los Catálogos Nacional y Estatal;

VIII. Proponer a los Sujetos Obligados, los ajustes de su acervo regulatorio, Trámites y Servicios, visitas domiciliarias, inspecciones e inspectores;

IX. Asistir a la Persona Titular de la Comisión Estatal, para brindar asesoría técnica al Observatorio Estatal de Gobernanza Regulatoria en el ámbito de su competencia, y

X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Comisión Estatal.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATÁLOGO DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS**

#### **ARTÍCULO 19**

La Subdirección de Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios dependerá de la Persona Titular de la Dirección de Mejora Regulatoria Institucional y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 13 las siguientes:

I. Integrar, administrar y actualizar el Catálogo Estatal, así como difundir su contenido a la ciudadanía;

II. Apoyar a la instancia competente en materia de tecnologías, en la elaboración de las propuestas de instrumentos jurídicos para la actualización, operación y difusión del Catálogo Estatal, así como los trámites que se encuentran disponibles a la ciudadanía;

III. Dar seguimiento a los Sujetos Obligados, a fin de que adopten mejores prácticas para la adecuada atención de las personas en los trámites y servicios que les correspondan;

IV. Supervisar la debida atención a las personas que requieran presentar una Protesta Ciudadana;

- V. Revisar y proponer a la Persona Titular de la Dirección, los mecanismos de coordinación o colaboración en materia de mejora regulatoria con la Comisión Nacional; con sus homólogos de las demás entidades federativas; con los municipios del Estado con los que se tenga convenio celebrado; con los Sujetos Obligados, con los poderes legislativo y judicial del Estado, así como con los organismos constitucionales autónomos del orden local; asociaciones u organizaciones sociales, empresariales y académicas, nacionales e internacionales, a efecto de cumplir con los objetivos de la normatividad aplicable;
- VI. Promover la incorporación del Catálogo Estatal y, en su caso, de los municipales al Catálogo Nacional;
- VII. Instruir la supervisión a los Sujetos Obligados para que tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo Nacional y Estatal;
- VIII. Coordinarse con los Sujetos Obligados, a fin de que permanezca actualizado su acervo regulatorio, Trámites y Servicios;
- IX. Apoyar a la Persona Titular de la Dirección, para brindar asesoría técnica al Observatorio Estatal de Gobernanza Regulatoria en el ámbito de su competencia, y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Dirección y la Persona Titular de la Comisión Estatal.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA**

#### **ARTÍCULO 20**

El Departamento de Atención Ciudadana dependerá de la Persona Titular de la Subdirección de Mejora Regulatoria Institucional, y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 14 las siguientes:

- I. Apoyar a la Persona Titular de la Subdirección en la integración, administración y actualización del Catálogo Estatal, así como difundir su contenido a la ciudadanía;
- II. Asistir a la Persona Titular de la Subdirección, en el apoyo, en la elaboración de las propuestas de instrumentos jurídicos para la

actualización, operación y difusión del Catálogo Estatal, así como los trámites que se encuentran disponibles a la ciudadanía;

III. Proponer a los Sujetos Obligados, mejores prácticas para la adecuada atención de las personas en los trámites y servicios que les correspondan;

IV. Otorgar la debida atención a las personas que requieran presentar una Protesta Ciudadana;

V. Elaborar y presentar a la Persona Titular de la Subdirección, mecanismos de coordinación o colaboración en materia de mejora regulatoria con la Comisión Nacional; con sus homólogos de las demás entidades federativas; con los municipios del Estado con los que se tenga convenio celebrado; con los Sujetos Obligados, con los poderes legislativo y judicial del Estado, así como con los organismos constitucionales autónomos del orden local; asociaciones u organizaciones sociales, empresariales y académicas, nacionales e internacionales, a efecto de cumplir con los objetivos de la normatividad aplicable;

VI. Integrar el Catálogo Estatal y, en su caso, de los municipales al Catálogo Nacional;

VII. Supervisar a los Sujetos Obligados para que tengan actualizada la parte que les corresponde del Catálogo Nacional y Estatal;

VIII. Apoyar a la Persona Titular de la Subdirección en la coordinación con los Sujetos Obligados, a fin de que permanezca actualizado su acervo regulatorio, Trámites y Servicios;

IX. Apoyar a la Persona Titular de la Subdirección, para brindar asesoría técnica al Observatorio Estatal de Gobernanza Regulatoria en el ámbito de su competencia, y

X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Dirección, la Persona Titular de la Subdirección y la Persona Titular de la Comisión Estatal.

## TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior de la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 1 de febrero de 2024, Número 1, Quinta Sección, Tomo DLXXXVI).

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opondan a lo establecido en el presente Reglamento Interior.

**TERCERO.** En tanto se expidan o modifiquen los manuales administrativos, la Persona Titular de la Comisión Estatal está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior para los fines de orden administrativo.

**CUARTO.** Los asuntos que con motivo de la entrada en vigor de este Reglamento deban pasar de una Unidad Administrativa a otra, continuarán tramitándose por las Unidades Administrativas de origen hasta que éstas se incorporen a las nuevas Unidades Administrativas, en términos de este Reglamento.

**QUINTO.** Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material que, a la entrada en vigor del presente ordenamiento, se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente ordenamiento y a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de enero de 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.