

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
28/nov/2019	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.
13/mar/2020	ÚNICO.- Se Reforman las fracciones XXI y XXII y se adiciona la fracción XXIII al artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.
16/mar/2020	ÚNICO. Se reforman los numerales III.1 y III.2 de la fracción III del artículo 5; las fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XII del 21, las fracciones I y II del 22, la Sección I del Capítulo II del Subtítulo III del Título Segundo para denominarse De la Coordinación General de los Servicios para el Bienestar; el artículo 23; la Sección II del Capítulo II del Subtítulo III del Título Segundo para denominarse De la Dirección de Vivienda; el artículo 24; se adicionan el numeral III.3 a la fracción III del artículo 5; la fracción III al 22; la Sección III Capítulo II al Subtítulo III del Título Segundo denominado de la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda; el 24 Bis; todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	5
TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES PRELIMINARES	5
SUBTÍTULO I	5
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	5
ARTÍCULO 4	8
ARTÍCULO 5	8
SUBTÍTULO II	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
ARTÍCULO 6	9
ARTÍCULO 7	12
ARTÍCULO 8	12
ARTÍCULO 9	12
ARTÍCULO 10	12
TÍTULO SEGUNDO.....	13
DE LAS ATRIBUCIONES.....	13
SUBTÍTULO I	13
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.....	13
ARTÍCULO 11	13
ARTÍCULO 12	18
SUBTÍTULO II	18
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES.....	18
CAPÍTULO I.....	18
DE LAS SUBSECRETARÍAS.....	18
ARTÍCULO 13	18
CAPÍTULO II.....	22
DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES	22
ARTICULO 14	22
CAPÍTULO III.....	25
DE LAS DIRECCIONES	25
ARTÍCULO 15	25
SUBTÍTULO III	27
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES	27
CAPÍTULO I.....	27
DE LA SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR	27
ARTÍCULO 16	27

ARTÍCULO 17	28
SECCIÓN I	29
DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS EN ZONAS PRIORITARIAS ..	29
ARTÍCULO 18	29
SECCIÓN II	30
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MICRO-REGIONAL.....	30
ARTÍCULO 19	30
SECCIÓN III	31
DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN EL ÁMBITO URBANO	31
ARTÍCULO 20	31
CAPÍTULO II.....	33
DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA	33
ARTÍCULO 21	33
ARTÍCULO 22	35
SECCIÓN I	36
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PARA EL BIENESTAR	36
ARTÍCULO 23	36
SECCIÓN II	38
DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA	38
ARTÍCULO 24	38
SECCIÓN III	40
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA ...	40
ARTÍCULO 24 Bis	40
CAPÍTULO III.....	42
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	42
ARTICULO 25	42
CAPÍTULO IV.....	45
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES Y PARTICIPACIÓN	45
ARTÍCULO 26	45
CAPÍTULO V.....	46
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	46
ARTÍCULO 27	46
CAPÍTULO VI.....	50
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN	50
ARTÍCULO 28	50
CAPÍTULO VII	52
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	52
ARTÍCULO 29	52
TÍTULO TERCERO	54

DISPOSICIONES FINALES.....	54
SUBTÍTULO I	54
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	54
ARTÍCULO 30	54
SUBTÍTULO II	54
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES.....	54
ARTÍCULO 31	54
ARTÍCULO 32	54
ARTÍCULO 33	55
SUBTÍTULO III	56
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL	56
ARTÍCULO 34	56
ARTÍCULO 35	57
ARTÍCULO 36	57
SUBTÍTULO IV	57
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS DIFERENTES CARGOS DEL SERVICIO PÚBLICO	57
ARTÍCULO 37	57
ARTÍCULO 36	58
TRANSITORIOS.....	59
TRANSITORIOS.....	61
TRANSITORIOS.....	62

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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 reglamentar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Bienestar, estableciendo las Unidades Administrativas que la conforman y sus atribuciones.

ARTÍCULO 2

La Secretaría como Dependencia de la Administración Pública 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 de Puebla, 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 los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. AGEBS: Fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo. Se caracteriza por la exclusión del goce de bienes, servicios y derechos de los individuos lo cual cancela o al menos dificulta de manera grave su posibilidad de desarrollo;

II. Bienestar: Satisfacción plena de necesidades básicas, culturales y económicas que una persona necesita para gozar de buena calidad de vida;

- III. Desarrollo Social: Acciones que contribuyen al progreso económico, social y tecnológico de una comunidad;
- IV. Estado de cuenta: Estado de cuenta del ramo 33 que emite el Sistema Ingres, es un reporte de las ministraciones que la Secretaría de Planeación y Finanzas ha erradicado en la cuenta del Municipio de FISM o FORTAMUN;
- V. Estado de vulnerabilidad: Es el riesgo que una población puede sufrir ante desastres naturales, desigualdades económicas, políticas, sociales o culturales;
- VI. Finiquito: Documento en el que el proveedor o contratista deja constancia del término del contrato de trabajo;
- VII. FISM: Al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- VIII. Focalización: Elaboración de diagnósticos carenciales y de análisis socioeconómicos georreferenciados, que sirvan como base para el diseño de políticas, programas, proyectos, estrategias y/o acciones en materia de desarrollo social y bienestar en beneficio de la población en condiciones de pobreza (Secretaría de Bienestar; Dirección de Focalización, Análisis y Prospectiva);
- IX. FORTAMUN: Al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- X. Índice de Marginación: Es un indicador multidimensional que mide la intensidad a través de 9 formas de exclusión agrupadas en 4 dimensiones: Educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios. Permite categorizar a las unidades geo estadísticas de acuerdo con las carencias socioeconómicas que enfrenta su población, siendo más intensas en los grados de marginación Altos y Muy altos (CONAPO);
- XI. Infraestructura Social: Conjunto de instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades básicas de la población como escuelas, centros de salud en general, agua potable, drenaje, electrificación, etc;
- XII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- XIII. Marginación: Fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo. Se caracteriza por la exclusión del goce de bienes, servicios y derechos de los

individuos lo cual cancela o al menos dificulta de manera grave su posibilidad de desarrollo;

XIV. Obras en la vivienda: A los trabajos que tengan por objeto construir, ampliar, adecuar, mantener, reparar, y demoler bienes inmuebles destinados al uso habitacional para cumplir con los fines del desarrollo social;

XV. Organizaciones de la sociedad civil: Ciudadanos que, de manera colectiva, actúan para tomar decisiones en el ámbito público sin fines de lucro, que consideran a todo individuo que se halla fuera de las estructuras gubernamentales;

XVI. Participación ciudadana: Es un conjunto de maneras para que la población acceda a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político;

XVII. Persona Titular de la Gubernatura del Estado: Se refiere al Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XVIII. Persona Titular de la Secretaría Bienestar o persona titular de la Dependencia: Persona que esté al frente de la Secretaría de Bienestar;

XIX. Pobreza: Es un conjunto de maneras para que la población acceda a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político;

XX. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar;

XXI. Reservas Territoriales: Toda superficie colindante con el área urbana de un centro de población o dentro de éste, que sea susceptible de ocuparse óptimamente si no está construida, o de renovarse y densificarse si ya lo está y que no se encuentre en zonas de riesgo;

XXII. Responsabilidad Social: El compromiso que tenemos como individuos, miembros de una sociedad, de contribuir de manera justa, al crecimiento y bienestar para el desarrollo de nuestro entorno;

XXIII. Rezago social: Carencia que presenta la población en materia de educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda;

XXIV. Secretaría o Dependencia: A la Secretaría de Bienestar;

XXV. Servicios básicos: Conjunto de Infraestructura básica para el abastecimiento o satisfacción de necesidades;

XXVI. Subsidios: Al monto de apoyo económico o en especie no recuperable que otorga el gobierno federal, estatal o municipal, a beneficiarios de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad y transparencia, para que sea aplicado en la obtención de una solución de vivienda;

XXVII. Unidades Administrativas: Las subsecretarías, direcciones generales, coordinaciones generales, 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, y

XXVIII. Vulnerabilidad: Elaboración de diagnósticos carenciales y de análisis socioeconómicos georreferenciados, que sirvan como base para el diseño de políticas, programas, proyectos, estrategias y/o acciones en materia de desarrollo social y bienestar en beneficio de la población en condiciones de pobreza.

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, 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.

ARTÍCULO 5

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

- I. Titular de la Secretaría de Bienestar;
- II. Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar;
 - II.1. Dirección de Programas en Zonas Prioritarias;
 - II.2. Dirección de Desarrollo Micro-regional;
 - II.3. Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano;

- III. Subsecretaría de Vivienda;
- III.1. Coordinación General de los Servicios para el Bienestar; ¹
- III.2. Dirección de Vivienda; ²
- III.3. Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda; ³
- IV. Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
- IV.1. Dirección de Seguimiento y Evaluación;
- V. Coordinación General de Delegaciones y Participación;
- V.1. Dirección de Participación y Operación;
- V.2. Subdirección de Apoyo a la Operación en Campo;
- VI. Dirección General de Administración;
- VI.1. Subdirección de Recursos Financieros, Humanos y Materiales;
- VI.2. Subdirección de Servicios Generales e Informáticos;
- VII. Dirección de Vinculación, y
- VIII. Dirección Jurídica.

La Secretaría contará con delegaciones y tendrán el carácter de instancias operativas desconcentradas, con la competencia territorial que se determine en su caso, y conforme a la normatividad administrativa y presupuestal aplicables.

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 Dependencia, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma y de sus 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,

¹ Numeral reformado el 16/mar/2020.

² Numeral reformado el 16/mar/2020.

³ Numeral adicionado el 16/mar/2020.

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 las personas titulares de la Dependencia 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 Dependencia;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con sus similares de las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. Las personas titulares de la Dependencia y de las Unidades Administrativas de la misma, podrán 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 que sea su superiora jerárquica, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la ley, 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;

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Dependencia, 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 Dependencia 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 ordenación 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 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 Dependencia 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 Secretaría podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Dependencia 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 del Gobierno 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 General 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 legal, 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. Dirigir la elaboración de la política general de bienestar, así como de las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género, y proponérselos a la persona titular del Gobierno del Estado;

II. Programar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo de las acciones y programas encomendados a la dependencia a su cargo, en coordinación con las instancias competentes;

III. Establecer e instruir a las áreas involucradas la ejecución de las acciones que le corresponden al Estado en materia de desarrollo social y bienestar, así como las relativas a los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación, Estados y Municipios, y las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

IV. Coordinar y establecer con las autoridades competentes la definición, identificación y medición de la pobreza en el estado, así como supervisar las acciones en materia de desarrollo social y bienestar y las estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias en situación vulnerable o de marginación rural o urbana del estado, con la participación de las dependencias y entidades competentes;

V. Autorizar la coordinación y vinculación de los programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, así como los mecanismos para la captación fuentes alternas para la

inversión social, apoyando y asesorando a los grupos sociales organizados para la elaboración de propuestas en materia de bienestar;

VI. Instruir acciones de igualdad sustantiva en materia de desarrollo social y bienestar, en coordinación con la dependencia competente;

VII. Instruir la supervisión y evaluación de las actividades, los resultados e impactos de los programas sociales, de servicios básicos y de combate a la pobreza y de las entidades sectorizadas a la Secretaría;

VIII. Instruir se integre y administre el Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas en el estado, a las que la Secretaría les otorgue un apoyo y cuyo objeto social sean relativas al desarrollo social y bienestar;

IX. Ordenar que se ejecuten las normas, políticas, programas y demás disposiciones aplicables en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las mujeres y hombres que trabajan en la Secretaría;

X. Fomentar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo, impulso y aplicación del servicio civil de carrera de las personas al servicio público de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XI. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos que sean de interés público;

XII. Promover la igualdad de oportunidades para la superación de la situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación social en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XIII. Instruir la implementación de mecanismos que garanticen la difusión y el acceso preferente a los programas de bienestar de las familias o personas que se encuentren en una situación de pobreza, vulnerabilidad y marginación social, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Ordenar los actos de verificación y visitas a los beneficiarios para el cumplimiento de sus obligaciones previstas en los programas de vivienda y las disposiciones aplicables;

XV. Autorizar las acciones de la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante las instancias federales, estatales y municipales, para la oportuna atención a la población en estado de vulnerabilidad relativas a viviendas o equipamiento de servicios básicos en las

viviendas, dañadas o destruidas por un desastre natural, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

XVI. Instruir la elaboración de proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás instrumentos jurídicos de la competencia de la Secretaría y ordenar se remitan para su estudio y análisis a la Dependencia competente;

XVII. Establecer la normatividad necesaria para la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;

XVIII. Aprobar la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de la Secretaría e instruir la actualización de la estructura orgánica, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas y las demás personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, para tratar los asuntos de su competencia;

XX. Proponer a la dependencia competente, la contratación de financiamientos, para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

XXI. Instruir la aplicación de los mecanismos de control para identificar, clasificar y organizar los documentos de archivo conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, así como procurar la preservación y conservación de la documentación que custodia;

XXII. Someter a acuerdo de la persona Titular de la Gubernatura del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría, los órganos desconcentrados y las entidades del sector coordinado por ella, que así lo ameriten;

XXIII. Desempeñar las comisiones y atribuciones que le confiera la persona Titular de la Gubernatura del Estado, manteniéndola informada sobre su desarrollo y ejecución;

XXIV. Formalizar, previa opinión de procedencia por parte de la Dirección General Jurídica, los acuerdos, lineamientos, normativa, circulares, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, que sean competencia de la Secretaría o sean inherentes al desarrollo de sus atribuciones, ordenando se lleve a cabo el seguimiento de su ejecución;

XXV. Asignar a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento que fueren necesarias para el cumplimiento de sus objetivos;

XXVI. Coordinar, con las instancias competentes, la adopción e instrumentación de políticas, programas, proyectos, instrumentos compensatorios, servicios y otras medidas, en materia de promoción y respeto de los derechos fundamentales de las mujeres; perspectiva de género y transversalidad de la misma, programas locales para el adelanto y desarrollo de las mujeres, que contribuyan a mejorar su calidad de vida y a alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la inclusión dentro de la planeación presupuestal, de las partidas necesarias para sustentar dichas acciones interinstitucionales, en el ámbito de su competencia;

XXVII. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable competencia de la Secretaría;

XXVIII. Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación de los demás programas, proyectos, mecanismos y acciones tendientes a promover e impulsar el desarrollo social y el bienestar de la población;

XXIX. Conocer y resolver, en su caso, los recursos, medios de impugnación y procedimientos administrativos que le compete substanciar, y en su caso, imponer y aplicar medidas de seguridad y sanciones, en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

XXX. Instruir los actos de verificación, inspección y notificación que le correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXI. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia, así como aplicar las sanciones administrativas que le correspondan, en términos de las disposiciones aplicables;

XXXII. Participar en los órganos de gobierno, comités, comisiones, consejos, asambleas, órganos colegiados, interinstitucionales o intersectoriales y demás actos o eventos oficiales a los que se le convoque o estén relacionados con las funciones de la Secretaría, así como designar y remover al personal que deba acudir en su representación o suplirlo;

XXXIII. Desempeñar las comisiones y atribuciones que le confiera la persona titular de la Gubernatura del Estado, manteniéndola informada sobre su desarrollo y ejecución;

XXXIV. Nombrar, remover y tomar la protesta de ley, de conformidad con las disposiciones aplicables, a las personas servidoras públicas de la Secretaría, con excepción de aquéllas cuyo nombramiento o

remoción sea facultad exclusiva de otra persona o esté determinado de otro modo en la normativa local;

XXXV. Aprobar y en su caso, emitir previo análisis y autorización de las dependencias competentes, los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de la Secretaría y solicitar su registro y publicación;

XXXVI. Ordenar la integración de los datos relativos a las labores desarrolladas por la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a ella, para la formulación del Informe de Gobierno y la elaboración de la Cuenta Pública Estatal;

XXXVII. Aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, previamente formulado y avalado por la Dirección General de Administración, y por las Unidades Administrativas que en el mismo intervengan, y en su caso las modificaciones o actualizaciones al mismo, de conformidad con sus necesidades, así como ordenar su presentación ante la dependencia competente, para los efectos correspondientes;

XXXVIII. Solicitar a la instancia competente, la práctica de auditorías, revisiones y evaluaciones a las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;

XXXIX. Integrar y articular el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones estatales que regulen la materia y designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria;

XL. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y lo no previsto en él, sobre la competencia y atribuciones de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, y

XLI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, y convenios, así como las que le confiera la persona titular del Gobierno del Estado.

Las atribuciones contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXV, XXIX, XXX, XXXIV, XXXV, XXXVII y XL del presente artículo, son indelegables.

ARTÍCULO 12

La coordinación operativa y administrativa del personal de apoyo de la Oficina de la persona titular de la Secretaría, estará a cargo de una o un Secretario Particular que será responsable de auxiliarle directamente en el registro, análisis, agenda, consulta, despacho, seguimiento, evaluación, difusión y archivo de los asuntos de su competencia, quien contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de éstas y las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 13

Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona que ostentará el cargo de titular, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de convenios y demás instrumentos jurídicos con la Federación, Estados, Municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su respectiva competencia y cumplir con las facultades y atribuciones que le otorgan la ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Presentar a la persona titular de la Secretaría la política general de bienestar, así como las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género y en materia de su competencia;
- III. Proponer e instruir la planeación estatal, regional y micro regional en materia de desarrollo social y bienestar en coordinación con las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y presentarlo a la persona titular de la Secretaría;
- IV. Promover, coordinar y vigilar la ejecución de las acciones que le corresponden al estado en materia de desarrollo social y bienestar, así como de los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación, Estados y Municipios y las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a

la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

V. Coordinar y supervisar las políticas de bienestar y estrategias para el combate a la pobreza, así como, promover la operación de programas en beneficio de grupos o familias en situación vulnerable o de marginación rural o urbana del estado, con la participación de las autoridades, Dependencias y entidades competentes, nacionales e internacionales;

VI. Impulsar la participación social en los ámbitos rural y urbano para fomentar la organización en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;

VII. Proponer, coordinar y vincular los programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, creando los mecanismos que capten fuentes alternas para la inversión social, apoyando y asesorando a los grupos sociales organizados para la elaboración de propuestas en materia de desarrollo social y bienestar;

VIII. Colaborar en la difusión para la vinculación de las políticas de desarrollo social y bienestar en el estado, con la planeación regional;

IX. Llevar a cabo acciones en coordinación con la Secretaría de Igualdad Sustantiva, en el ámbito de sus competencias;

X. Concertar y colaborar con los ayuntamientos en materia de inversión para el desarrollo integral de las comunidades rurales y urbanas en situación vulnerable o de marginación, por medio de los programas sociales, servicios, infraestructura social y dotación de servicios, para el desarrollo social y bienestar;

XI. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades, en la ejecución, los resultados e impactos de los programas sociales, de servicios básicos y de las entidades sectorizadas a la Secretaría;

XII. Contribuir con la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, en la formulación de los lineamientos para la elaboración del Formulario Único de Identificación de Beneficiarios, con el que integrarán el Padrón Único de Beneficiarios, en materia de desarrollo social y bienestar, de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Presentar los mecanismos de coordinación para conducir las acciones contenidas en los planes y programas de bienestar aprobados por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, así como contribuir al desarrollo regional, integral y sustentable;

XIV. 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;

XV. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por las personas en el servicio público adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XVI. Proponer los mecanismos de coordinación, vinculación, evaluación y seguimiento de las políticas, programas, proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, criterios, reglas de operación y demás disposiciones necesarias en materia de desarrollo social, bienestar y vivienda, así como sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector paraestatal que le corresponda coordinar; en concordancia con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como con la normatividad y legislación aplicable;

XVII. Instruir la aplicación de las medidas, sistemas y estudios que se requieran para la adecuada organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XVIII. Proponer, a través de la Dirección General de Administración, el anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas de su adscripción, y en su caso, la modificación al mismo;

XIX. Ordenar la integración de los datos relativos a las actividades desarrolladas por las Unidades Administrativas de su adscripción, para la formulación del Informe de Gobierno e Informe de la persona titular de la Secretaría;

XX. Proponer los nombramientos, licencias, remociones o cambio de adscripción del personal a su cargo, así como la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas que la integran;

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

XXII. Vigilar la elaboración de las actas de entrega-recepción, informes, actas finiquito y demás documentos correspondientes a la conclusión de los programas, acciones, adquisiciones o servicios realizados por los proveedores, en materia de su competencia;

XXIII. Colaborar en la contratación de financiamientos, para el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXIV. Gestionar ante las autoridades federales o estatales competentes, la autorización de recursos para la ejecución de los programas a su cargo, con el apoyo de la Dirección General de Administración;

XXV. Instruir la integración de los expedientes técnicos y unitarios que de acuerdo a la normatividad aplicable se deriven de la ejecución de los programas a su cargo, así como colaborar con la unidad administrativa competente de la Secretaría para llevar a cabo las conciliaciones contables que resulten necesarias para el cierre del ejercicio de los mismos;

XXVI. Requerir la información necesaria a otras dependencias, entidades, Municipios o particulares, para el debido cumplimiento de sus facultades;

XXVII. Participar en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones asignadas a la Secretaría, que sean de su competencia;

XXVIII. Contribuir a la organización y fomento de las investigaciones relacionadas con las materias de su competencia;

XXIX. Ordenar y ejecutar la verificación e inspección que corresponda, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los ámbitos de su competencia;

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

XXXI. Promover 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;

XXXII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios con sus anexos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia, que sean aplicables en el Estado;

XXXIII. Emitir las recomendaciones a las autoridades correspondientes en materia de su competencia;

XXXIV. Desempeñar, ejecutar, o en su caso, representar las comisiones y encargos que les sean conferidos por la persona titular de la Secretaría, manteniéndolo informado sobre su desarrollo, ejecución y resultado de las mismas;

XXXV. Ejecutar las normas, políticas, programas y demás disposiciones aplicables en materia de inducción, capacitación,

profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las mujeres y hombres que trabajan en la Secretaría;

XXXVI. Elaborar sus manuales administrativos y contribuir a la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores, con la intervención y asesoría de la Dirección General de Administración y la Dirección Jurídica;

XXXVII. Establecer y aplicar los mecanismos internos de control para identificar, clasificar y organizar los documentos de archivo conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, así como procurar la preservación y conservación de la documentación y cualquier soporte documental que custodia;

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

XXXIX. Coordinar la participación de las Unidades Administrativas a su cargo, en los procedimientos de adjudicación de los contratos, para adquisiciones, arrendamientos y servicios; conforme a las leyes que resulten aplicables, para la ejecución de los programas de vivienda o servicios básicos;

XL. Coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones estatales que regulen la materia, y

XLI. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el Estado.

CAPÍTULO II

DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTICULO 14

Al frente de cada Coordinación General y Dirección General habrá una persona titular, quien se auxiliará, en su caso, de las direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Requerir la información necesaria a otras Dependencias, entidades, Municipios o particulares para el debido cumplimiento de sus facultades;
- II. Participar, en su caso, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones asignadas a la Secretaría;
- III. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en materia de su competencia;
- IV. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por las personas al servicio público adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;
- V. Promover, en el ámbito de su competencia, 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;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios con sus anexos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia, que sean aplicables en el Estado;
- VII. Elaborar sus manuales administrativos y contribuir a la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores, con la intervención y asesoría de la Dirección General de Administración y la Dirección Jurídica;
- VIII. 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;
- IX. Desempeñar y ejecutar las comisiones y encargos que les sean conferidos por la persona titular de la Secretaría, manteniéndolo informado sobre su desarrollo, ejecución y resultado de las mismas;
- X. Formular y proponer las políticas, programas, proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, decretos, criterios, reglas de operación y demás disposiciones necesarias en el ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, Política General de Bienestar, así como la demás normatividad y legislación aplicables;

- XI. Establecer las medidas, sistemas y estudios que se requieran para la adecuada organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y de las que le estén adscritas;
- XII. Informar los avances y resultados de las actividades desarrolladas por la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Integrar los datos relativos a las actividades desarrolladas por la unidad administrativa a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno e Informe de Actividades de la Secretaría;
- XIV. Proponer las modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Promover el desarrollo integral de las personas bajo su responsabilidad en los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo, así como en materia de inducción, capacitación y profesionalización, de conformidad con lo que dispongan los reglamentos interiores y los ordenamientos legales aplicables;
- XVI. Autorizar mediante su firma, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y de aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan;
- XVII. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso, la modificación al mismo;
- XVIII. Proponer los nombramientos, promociones, licencias o remociones del personal a su cargo, y vigilar que cumplan cabalmente con sus obligaciones;
- XIX. Proponer, y en su caso, asistir 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 una vez formalizados;
- XX. Integrar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de leyes, reformas, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos;
- XXI. Proporcionar información, datos y en su caso, la asesoría que en el ámbito de su competencia le sean solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XXII. Establecer y aplicar los mecanismos internos de control para identificar, clasificar y organizar los documentos de archivo conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, así como procurar la preservación y conservación de la documentación y cualquier soporte documental que custodia;

XXIII. Cumplir con las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable competencia de la Secretaría, y

XXIV. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el Estado.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 15

Al frente de cada Dirección habrá una persona titular, quien se auxiliará, en su caso, de las subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá las facultades genéricas siguientes:

I. Formular y proponer las políticas, programas, proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, decretos, criterios, reglas de operación, manuales administrativos, contratación de financiamientos y demás disposiciones necesarias en el ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso asistirlo, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, Política General de Bienestar, así como la demás normatividad y legislación aplicable;

II. Llevar a cabo las acciones relativas al tema de Igualdad Sustantiva;

III. Ejecutar las medidas, sistemas y estudios que se requieran para la adecuada organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso, la modificación al mismo;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que le deleguen o por suplencia le correspondan;

VI. Desempeñar y ejecutar, o en su caso, representar las comisiones y encargos que les sean conferidos por su superior jerárquico, manteniéndolo informado sobre su desarrollo, ejecución y resultado de las mismas;

VII. Integrar los datos relativos a las actividades desarrolladas por la unidad administrativa a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno e Informe de actividades de la persona titular de la Secretaría;

- VIII. Ofrecer las modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Proponer a su superior jerárquico los nombramientos, promociones, licencias o remociones del personal a su cargo, y vigilar que cumplan cabalmente con sus obligaciones;
- X. Proponer la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, asistir y dar seguimiento a los compromisos asumidos en éstos una vez formalizados;
- XI. Integrar la información que sea necesaria, para la elaboración de los proyectos de leyes, reformas, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, en el ámbito de su competencia;
- XII. Proporcionar información, datos, y, en su caso, la asesoría que en el ámbito de su competencia le sean solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIII. Proponer, tramitar y justificar ante las Unidades Administrativas competentes, la necesidad de recursos para la operatividad de los programas a su cargo;
- XIV. Elaborar la comprobación y el cierre del ejercicio de los programas a su cargo, en colaboración con la Dirección General de Administración, cuando así proceda, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar con los diferentes niveles de gobierno y grupos sociales, la formulación de planes, proyectos, acciones y programas de desarrollo social y bienestar;
- XVI. Diseñar y operar un sistema de información física y digital que permita registrar y dar seguimiento de inversión en materia de desarrollo social y bienestar, propuesta, autorizada y ejercida en los programas, y acciones del ámbito de su competencia, ejecutadas por los tres órdenes de gobierno;
- XVII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en materia de su competencia;
- XVIII. Aplicar los mecanismos internos de control para identificar, clasificar y organizar los documentos de archivo conforme a los instrumentos archivísticos vigentes, así como procurar la preservación y conservación de la documentación y cualquier soporte documental que custodia;

XIX. Proporcionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable competencia de la Secretaría, y

XX. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le confiera su superior jerárquico.

SUBTÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR

ARTÍCULO 16

La persona titular de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones que señala en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar los programas y las acciones derivadas de la Política Estatal de Desarrollo Social y Bienestar, bajo la perspectiva de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- II. Promover, en el ámbito de su competencia, la obtención de recursos por parte de los sectores público, social y privado para ampliar la cobertura de los programas y acciones que implemente la Secretaría en materia de desarrollo social y bienestar;
- III. Promover la ejecución de los programas y acciones de infraestructura social básica y de servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Instruir la asesoría, y en su caso, el apoyo técnico en materia de desarrollo social y bienestar a los Municipios y grupos sociales organizados, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Autorizar los mecanismos necesarios para promover los programas en materia de desarrollo social y bienestar, de acuerdo con la normatividad aplicable;

VI. Ordenar y vigilar la instrumentación de programas de apoyo de empleo temporal a la población de Municipios en vulnerabilidad y/o marginación, afectados por baja demanda de mano de obra o derivado de situaciones de emergencia, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;

VII. Fomentar la participación, en el desarrollo y ejecución de los programas en materia de desarrollo social y bienestar con las organizaciones civiles y sociales;

VIII. Coordinar los mecanismos de fomento a las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado, en materia de desarrollo social y bienestar;

IX. Iniciar el procedimiento respectivo de los incumplimientos e irregularidades en las que incurran las Organizaciones de la Sociedad Civil, de acuerdo a lo establecido en el convenio celebrado;

X. Dar seguimiento y registrar las acciones para abatir la situación de vulnerabilidad y marginación en el estado que se realizan en el marco del Sistema Estatal de Desarrollo Social;

XI. Integrar y administrar el Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas en el Estado, a las que la Secretaría les otorgue un apoyo y cuyo objeto social sean relativas al desarrollo social y bienestar, y

XII. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La persona titular de la Subsecretaria podrá delegar sus atribuciones a las personas titulares de Direcciones adscritas a su cargo, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, V y IX.

ARTÍCULO 17

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar:

I. La Dirección de Programas en Zonas Prioritarias;

II. La Dirección de Desarrollo Micro-regional, y

III. La Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS EN ZONAS PRIORITARIAS

ARTÍCULO 18

La persona titular de la Dirección de Programas en Zonas Prioritarias, dependerá directamente de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar y proponer la política general de bienestar, así como las normas, criterios, convenios, reglas de operación y lineamientos, con perspectiva de género, en materia de su competencia;
- II. Establecer en coordinación con las dependencias estatales y municipales, la planeación regional en materia de bienestar, en beneficio de personas en vulnerabilidad y/o marginación, localizadas preferentemente en zonas de atención prioritarias;
- III. Ejecutar en colaboración con las dependencias y entidades competentes, programas y acciones de infraestructura social básica encaminadas a la disminución del rezago social, que contribuyan a la integración de la población vulnerable, o con marginación rural o urbana, que habiten en Municipios del Estado;
- IV. Promover acciones encaminadas a la disminución del rezago social y la promoción de programas y acciones de infraestructura social básica, que contribuyan a la integración de los pobladores en vulnerabilidad y marginación, que habiten en Municipios del Estado;
- V. Promover en coordinación con las autoridades competentes, acciones que fortalezcan las capacidades, en materia de prevención de riesgos, de los Municipios en vulnerabilidad y marginación;
- VI. Vigilar el cumplimiento de convenios, reglas de operación, lineamientos y demás disposiciones en materia de desarrollo social y bienestar que incidan en el ámbito de su competencia;
- VII. Diseñar y ejecutar programas de empleo temporal para la población en Municipios en vulnerabilidad y marginación, por baja demanda de mano de obra o derivado de situaciones de emergencia, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- VIII. Asesorar a los Ayuntamientos en la adopción de estrategias y acciones enfocadas al desarrollo social y bienestar, para la disminución de sus índices de vulnerabilidad y marginación, y

IX. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MICRO-REGIONAL

ARTÍCULO 19

La persona titular de la Dirección de Desarrollo Micro-regional, dependerá directamente de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar y proponer la política general de bienestar, así como las normas, criterios, reglas de operación y lineamientos, en materia de su respectiva competencia, conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género;
- II. Formular los programas de desarrollo social micro regional en materia de bienestar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- III. Implementar en forma directa, o coordinada con la Federación, el Estado y Municipios, programas, estrategias y proyectos para contribuir en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas en vulnerabilidad, marginación y pobreza, hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- IV. Ejecutar programas de desarrollo social micro-regional, con la participación de las organizaciones sociales, de conformidad con la Política Estatal de Desarrollo Social y demás disposiciones aplicables;
- V. Gestionar recursos de los sectores público, social y privado para ampliar la cobertura de los programas y acciones que implemente la Secretaría en materia de desarrollo social y bienestar;
- VI. Implementar los mecanismos necesarios para promover los programas en materia de desarrollo social y bienestar, garantizando el acceso a los beneficiarios, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Proponer indicadores que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos específicos de los programas sociales de su competencia;
- VIII. Ejecutar programas y proyectos para acercar servicios básicos a las comunidades rurales, urbanas y marginadas, con la concurrencia de los sectores público, social y privado;

IX. Vigilar el cumplimiento de los programas, estrategias y proyectos a su cargo, considerando lo dispuesto en la normatividad aplicable;

X. Proponer los programas y acciones consideradas en la Política de Desarrollo Social y Bienestar provenientes de las administraciones municipales, organizaciones privadas y sociales, apoyando en primer término a las que beneficien a los sectores prioritarios, y

XI. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN EL ÁMBITO URBANO

ARTÍCULO 20

La persona titular de la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano, dependerá directamente de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar y formular la política general de bienestar, así como las normas, criterios, reglas de operación y lineamientos, en materia de su respectiva competencia, conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género;

II. Implementar programas, estrategias y proyectos, en forma directa o coordinada con la Federación, estados y Municipios, para contribuir en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza; hacer llegar a la población la información de los programas para garantizar las condiciones a su acceso equitativo;

III. Ejecutar acciones que fomenten el desarrollo social, bienestar y el desarrollo de capacidades en la población vulnerable, así como los programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación y Municipios, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

IV. Ejecutar programas y acciones para contribuir a la disminución de la vulnerabilidad y marginación mediante la autogestión y la organización comunitaria, así como la vinculación social a través de la coordinación interinstitucional para el combate a las carencias

sociales y pobreza, en beneficio de localidades en situación vulnerable, de marginación rural o urbana en el Estado;

V. Impulsar, vincular y ejecutar los programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, apoyar mecanismos para la captación de fuentes alternativas de inversión social, apoyar y asesorar a los grupos sociales organizados en la elaboración de propuestas en materia de bienestar;

VI. Ejecutar programas sociales de capacitación, asistencia técnica y de desarrollo humano a la población en situación de vulnerabilidad y marginación, con la participación de los sectores público, social y privado y de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Ejecutar estrategias para fortalecer la integración de las organizaciones civiles y sociales que contribuyan a la superación de la vulnerabilidad y marginación en la Entidad;

VIII. Integrar la información de la Comisión referente a las actividades realizadas por las organizaciones de la sociedad civil y el cumplimiento de sus propósitos, que reflejen el uso y resultados derivados de los apoyos y estímulos públicos otorgados con fines de fomento;

IX. Asesorar en la participación de las organizaciones de la sociedad civil a comunidades rurales y áreas urbanas marginadas, así como instrumentar acciones complementarias en materia de desarrollo social y bienestar;

X. Fomentar con las organizaciones de la sociedad civil del estado de Puebla las actividades relativas al desarrollo social y bienestar, en coordinación con dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con la legislación aplicable;

XI. Integrar y administrar el Registro de Organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas en el Estado;

XII. Supervisar la integración de las organizaciones de la sociedad civil a los órganos de participación y consulta administrativa pública del estado de Puebla conforme a las disposiciones aplicables;

XIII. Coordinar y evaluar la participación de las organizaciones de la sociedad civil bajo esquemas de corresponsabilidad para la organización, fortalecimiento y desarrollo comunitario, en los Municipios de alta y muy alta marginación que se encuentren localizados en las regiones prioritarias;

XIV. Vigilar que las organizaciones de la sociedad civil no realicen actividades de proselitismo partidista o electoral, sujetándose a la normatividad aplicable y vigente;

XV. Poner en estado de resolución los expedientes en los que proceda la imposición de alguna sanción a las organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo a la legislación aplicable;

XVI. Coordinar a las instituciones estatales y dependencias municipales que integran el Consejo Local de Administración de Participación de los centros integradores de servicios, para brindar los servicios establecidos;

XVII. Recopilar la información emitida por las dependencias participantes de los centros integradores de servicios y reportar a la instancia correspondientes, y

XVIII. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA

ARTÍCULO 21

La persona titular de la Subsecretaría de Vivienda, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de desarrollo o acción de vivienda, servicios básicos y el Programa de Centros Preventivos de Bienestar, así como nombrar a la persona titular de la Coordinación General de los Servicios para el Bienestar. El ejercicio de estas atribuciones se realizará a través del crédito, transferencias y subsidios, así como del ahorro y otras aportaciones de los sectores social y privado, para aquellas familias o personas que habiten en la Entidad, y preferentemente que se encuentren en situación de marginación, pobreza y/o vulnerabilidad social, de conformidad con las disposiciones aplicables;⁴

II. Autorizar los mecanismos necesarios para promover los programas en materia de vivienda, servicios básicos y servicios para el bienestar,

⁴ Fracción reformada el 16/mar/2020.

vigilando el acceso a los mismos de los beneficiarios, de conformidad con las disposiciones aplicables;⁵

III. Coordinar con las dependencias y autoridades en la materia, las acciones para la constitución de reservas territoriales para fines habitacionales, en los términos de las disposiciones aplicables;

IV. Proponer los lineamientos y criterios para la evaluación de la Política de Vivienda del Estado, de los Servicios para el Bienestar, así como del Sistema Estatal de Vivienda, de conformidad con las disposiciones aplicables;⁶

V. Ofrecer esquemas, instrumentos y mecanismos de vinculación para el financiamiento e inversión del sector público, social y privado en relación con los programas de vivienda, de servicios básicos y servicios para el bienestar, en el ámbito de la Secretaría, y una vez aprobados, coordinar su ejecución;⁷

VI. Coordinar de conformidad con la normatividad aplicable y autoridades competentes la adquisición de inmuebles necesarios para la ejecución de los programas que faciliten el acceso a la vivienda y/o se relacionen con la prestación de servicios para el bienestar, a través de las formas de transferencia de dominio autorizadas por la ley, así como la constitución de reservas territoriales para fines habitacionales, en los términos de las disposiciones aplicables;⁸

VII. Vigilar el cumplimiento de los programas de inversión, de vivienda y servicios para el bienestar a cargo de la Secretaría, a través del impacto socioeconómico y los resultados de ejecución;⁹

VIII. Proponer la contratación de servicios especializados para la realización de estudios, proyectos y demás acciones que sean procedentes en materia de vivienda, servicios básicos en vivienda y los servicios para el bienestar; de conformidad con las disposiciones aplicables;¹⁰

IX. Instruir la supervisión o verificación del avance físico y financiero de la ejecución de las acciones de vivienda, servicios básicos y los

⁵ Fracción reformada el 16/mar/2020.

⁶ Fracción reformada el 16/mar/2020.

⁷ Fracción reformada el 16/mar/2020.

⁸ Fracción reformada el 16/mar/2020.

⁹ Fracción reformada el 16/mar/2020.

¹⁰ Fracción reformada el 16/mar/2020.

servicios para el bienestar, directamente a través de las Unidades Administrativas o mediante terceros; ¹¹

X. Vigilar la ejecución de las acciones en materia de vivienda, servicios básicos y los servicios para el bienestar, relacionadas con las solicitudes de pago por adquisición o prestación de servicios que presenten los contratistas o proveedores respectivamente, así como el finiquito respectivo, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría y previa validación del área competente; de conformidad con las disposiciones aplicables; ¹²

XI. Coordinar las acciones relativas a viviendas o equipamiento de servicios básicos para las mismas, para la oportuna atención a la población en vulnerabilidad, que resulten dañados o destruidos por un desastre natural, en el ámbito de competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

XII. Instruir el análisis sobre la viabilidad normativa y técnica de los proyectos de vivienda y su equipamiento a cargo de la Secretaría, en materia de vinculación para la obtención de fondos de aportaciones, así como los servicios básicos, los servicios para el bienestar, y acciones establecidas en los instrumentos suscritos en materia de bienestar, de conformidad con las disposiciones aplicables; ¹³

XIII. Coordinar las asesorías a los ayuntamientos que así lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de sus planes o programas en materia de vivienda, y

XIV. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 22

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Vivienda:

I. La Coordinación General de los Servicios para el Bienestar; ¹⁴

II. La Dirección de Vivienda, y ¹⁵

III. La Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda. ¹⁶

¹¹ Fracción reformada el 16/mar/2020.

¹² Fracción reformada el 16/mar/2020.

¹³ Fracción reformada el 16/mar/2020.

¹⁴ Fracción reformada el 16/mar/2020.

¹⁵ Fracción reformada el 16/mar/2020.

¹⁶ Fracción adicionada el 16/mar/2020.

SECCIÓN I

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PARA EL BIENESTAR¹⁷

ARTÍCULO 23¹⁸

La persona titular de la Coordinación General de los Servicios para el Bienestar dependerá directamente de la Subsecretaría de Vivienda, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Vivienda los programas, acciones y estrategias en materia del Programa de Centros Preventivos de Bienestar que beneficien a la población de acuerdo a sus necesidades y que combatan la disminución de carencias sociales;
- II. Contribuir con información estadística, generada a partir de los programas de vivienda, en la planeación estatal, regional y microregional en materia de desarrollo social y bienestar;
- III. Participar con la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación en las propuestas de las políticas y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias en situación vulnerable o de marginación del Estado;
- IV. Establecer lazos de comunicación y cooperación con dependencias estatales y municipales, para la definición y ejecución de las políticas y estrategias de los servicios para el Bienestar;
- V. Contribuir con las autoridades estatales y municipales para recibir, canalizar y/o atender peticiones relacionadas con la operación de los programas, acciones o estrategias en materia del Programa de Centros Preventivos de Bienestar;
- VI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Vivienda las normas, lineamientos, reglas de operación y demás instrumentos que regulen el funcionamiento del Programa de Centros Preventivos de Bienestar;
- VII. Colaborar y promover cursos, talleres, capacitaciones y asesoría a los ayuntamientos para el desarrollo y conocimiento de

¹⁷ Denominación reformada el 16/mar/2020.

¹⁸ Artículo reformado el 16/mar/2020.

técnicas en materia que sean implementados para la ejecución de sus programas, acciones o proyectos;

VIII. Promover, colaborar y celebrar convenios de coordinación, acuerdos e instrumentos jurídicos entre dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, municipios, organizaciones civiles y particulares en general, para el Programa de Centros Preventivos de Bienestar que sean necesarios para la ejecución de sus programas, acciones y proyectos a su cargo, a fin de articular esfuerzos y recursos conjuntos para el combate a la disminución de carencias sociales;

IX. Recabar la información para la integración del Padrón Único de Beneficiarios de los programas a su cargo;

X. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, llevar a cabo la supervisión o verificación física de la ejecución de sus acciones de los programas a su cargo, por sí o a través de terceros;

XI. Supervisar el ejercicio financiero respecto a las acciones de los programas a su cargo y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Validar y dar seguimiento a la ejecución de las acciones en materia de servicios para el bienestar, incluyendo las solicitudes de pago por adquisición o prestación de servicios que presenten proveedores, así como el finiquito respectivo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Verificar la integración de los expedientes técnicos cuando la normatividad del programa o acción así lo requiera, en el ámbito de sus atribuciones;

XIV. Supervisar los aspectos técnicos, en los procedimientos de adjudicación de los contratos que lleven a cabo las Unidades Administrativas a su cargo e informarle a la persona titular de la Subsecretaría de Vivienda;

XV. Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras;

XVI. Definir las metodologías para el seguimiento a los procesos operativos de los programas que le señale la persona titular de la Subsecretaría de Vivienda, y formular los indicadores del seguimiento;

XVII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Vivienda, con base en los resultados del seguimiento, las mejoras a la operación de los programas dentro del ámbito de su competencia, y

XVIII. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA¹⁹

ARTÍCULO 24²⁰

La persona titular de la Dirección de Vivienda dependerá directamente de la Subsecretaría de Vivienda, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Formular, proponer y ejecutar acciones para fomentar la constitución de reservas territoriales para fines habitacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Contribuir con información estadística, generada a partir de los programas de vivienda, en la planeación estatal, regional y microregional en materia de desarrollo social y bienestar;
- III. Participar en la definición, identificación y medición de la pobreza en el estado, así como proponer las políticas y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias en situación vulnerable o de marginación rural o urbana del Estado;
- IV. Formular los lineamientos y criterios para la evaluación de la política de vivienda del Estado, así como del Sistema Estatal de Vivienda, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Promover la organización social en los ámbitos rural y urbano para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;
- VI. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los programas de mejoramiento, ampliación, autoproducción, autoconstrucción, construcción y adquisición de vivienda, a través de subsidios, así como del ahorro de los beneficiarios y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con las disposiciones aplicables;

¹⁹ Denominación reformada el 16/mar/2020.

²⁰ Artículo reformado el 16/mar/2020.

- VII.** Autorizar y vigilar la ejecución de las acciones en materia de vivienda, así como el finiquito respectivo y participar en la entrega-recepción respectiva dentro del ámbito de competencia de la Secretaría y previa validación del área competente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII.** Implementar en concurrencia con los sectores público, social y privado, programas, proyectos y acciones para la mejora, ampliación, desarrollo, adquisición y autoconstrucción, construcción de vivienda a posibles beneficiarios;
- IX.** Participar con los sectores público, social y privado en los diferentes programas de vivienda, así como coordinarse con los Municipios, organizaciones civiles y sociales y con los beneficiarios de los programas, para su debida ejecución;
- X.** Fomentar e implementar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de innovaciones tecnológicas, que contribuyan al mejoramiento de las unidades habitacionales, colonias, localidades y espacios públicos en materia constructiva;
- XI.** Coordinar con los sectores público y social, la ejecución de los proyectos para el mejoramiento urbano y rescate de zonas marginadas urbanas y rurales;
- XII.** Formular esquemas, instrumentos y mecanismos de financiamiento e inversión de los programas de vivienda o acciones a cargo de la Secretaría y, una vez aprobados, ejecutarlos mediante la ley aplicable;
- XIII.** Integrar la información estadística de la Secretaría en materia de vivienda;
- XIV.** Llevar a cabo la supervisión o verificación física y financiera de la ejecución de las acciones de los programas a su cargo, por sí o a través de terceros;
- XV.** Asesorar a los Ayuntamientos que lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de los planes o programas en materia de vivienda;
- XVI.** Integrar los expedientes técnicos cuando la normatividad del programa o acción así lo requiera, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVII.** Implementar mecanismos necesarios para promover los programas y acciones en materia de vivienda, así como el acceso de los beneficiarios a los mismos, a cargo de la Secretaría y de acuerdo con la normatividad aplicable;

XVIII. Participar en aspectos técnicos, en los procedimientos de adjudicación de los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios, con las instancias correspondientes y conforme a las leyes que resulten aplicables, para la ejecución de los programas de vivienda a cargo de la Secretaría;

XIX. Formular y ejecutar programas y acciones en materia de vivienda, que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan a la Secretaría;

XX. Instrumentar las acciones para la oportuna atención a la población en estado de vulnerabilidad en materia de vivienda, en el ámbito de competencia de la Secretaría y de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

XXI. Participar en los procedimientos de verificación que atiendan ordenamiento territorial y zonas de riesgo en las viviendas, para la procedencia y ejecución del programa respectivo, en el ámbito de su competencia, con las instancias correspondientes, y

XXII. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN III²¹

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

ARTÍCULO 24 Bis²²

La persona titular de la Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda dependerá directamente de la Subsecretaría de Vivienda, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Formular, proponer y ejecutar las políticas, programas, proyectos, acciones y demás instrumentos en materia de servicios básicos en la vivienda, para que tengan acceso a estos servicios, las familias o personas que habiten en el Estado y que preferentemente se encuentren en situación de marginación, pobreza y/o vulnerabilidad social, de conformidad con las disposiciones aplicables y con la participación de los tres órdenes de gobierno, el sector privado y social;

²¹ Sección adicionada el 16/mar/2020.

²² Artículo adicionado el 16/mar/2020.

- II. Contribuir con información estadística, generada a partir de los programas de vivienda, en la planeación estatal, regional y microregional en materia de desarrollo social y bienestar;
- III. Participar con las instancias competentes, en la definición, identificación y medición de la pobreza en el estado, así como proponer las estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias en situación vulnerable o de marginación rural o urbana del Estado;
- IV. Promover, en coordinación con las instancias competentes, la organización social en los ámbitos rural y urbano para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;
- V. Dar seguimiento, y en su caso, ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, los programas y acciones para dotar de servicios básicos a los predios donde se desarrollará vivienda;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia, en aspectos técnicos, con las instancias correspondientes en los procedimientos de adjudicación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la ejecución de los programas y acciones a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Llevar a cabo la supervisión o verificación física y financiera de la ejecución de las acciones de los programas y acciones a su cargo, por sí o a través de terceros, en cuyo caso vigilarán que respondan por la veracidad de su actuación;
- VIII. Validar, cuando sea procedente, los pagos parciales o totales, los reportes por la prestación de servicios y trabajos ejecutados; el finiquito respectivo de los contratos concernientes a los programas y acciones a su cargo; así como participar en la entrega-recepción respectiva, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Establecer la viabilidad técnica de los proyectos, apegada a los lineamientos vigentes, para autorización de programas, así como las acciones en materia de servicios básicos en la vivienda;
- X. Asesorar a los ayuntamientos que lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de programas y acciones; cuyo objeto sea dotar de servicios básicos a la vivienda de las personas en situación de pobreza;
- XI. Integrar los expedientes técnicos cuando la normatividad del programa o acción así lo requiera, lo anterior en el ámbito de sus atribuciones;

XII. Llevar a cabo el análisis de la información en coordinación con las áreas de las Dependencias involucradas en la planeación de programas y proyectos tendientes a la disminución de la carencia en materia de servicios básicos en la vivienda, e informar de sus resultados a la persona titular de la Subsecretaría de Vivienda, y

XIII. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

ARTICULO 25

La persona titular de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer los lineamientos para la georreferenciación, ejecución y evaluación de las normas, políticas, programas, estrategias, criterios, proyectos y demás disposiciones en materia de desarrollo social y bienestar, así como proponer la contratación de servicios especializados para su realización y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría;

II. Elaborar y validar los criterios, reglas o lineamientos de operación de los programas de bienestar competencia de la Secretaría, mismos que deberán de ser presentados a la persona titular de la Secretaría;

III. Realizar y proponer a la persona titular de la Secretaría el diseño de estudios, investigaciones, técnicas, métodos y contenidos, sobre marginación, pobreza, desarrollo social y bienestar, así como tramitar la publicación y difundir correctamente la información, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Colaborar en la creación de las directrices para la georreferenciación de las regiones, Municipios, localidades y áreas geoestadísticas básicas, para los programas, proyectos y acciones implementados por la Secretaría, a fin de optimizar la ejecución de los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Promover cursos, talleres y seminarios para el desarrollo y conocimiento de técnicas, así como de metodologías de evaluación y de medición de la pobreza;

- VI. Colaborar en conjunto con la Secretaría de Planeación y Finanzas la transferencia de los recursos federales, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios del Estado y presentar los informes a la persona titular de la Secretaría;
- VII. Brindar capacitación y asesoría técnica a las Unidades Administrativas de la Secretaría en la determinación de metas de los programas que sean implementados, así como, en análisis de información sociodemográfica e indicadores en materia de desarrollo social y bienestar;
- VIII. Generar informes del monitoreo en el proceso de la aplicación de los Recursos Federales Transferidos de acuerdo con los calendarios para la entrega de los informes trimestrales y definitivos para la operación de los recursos del Ramo General 33;
- IX. Colaborar con la asesoría y capacitación en el ámbito de su competencia a las Dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de los Municipios que así lo soliciten, en materia de desarrollo social y bienestar;
- X. Aplicar los mecanismos de evaluación de la política estatal de desarrollo social, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Aplicar los lineamientos, métodos y estrategias que permitan establecer el monitoreo y seguimiento integral de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría en materia de desarrollo social y asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en su ejecución y presentarlo a la persona titular de la Secretaría;
- XII. Generar informes de resultados de los estudios, investigaciones, técnicas, métodos y contenidos, en materia de desarrollo social y bienestar, con el fin de presentarlos a la persona titular de la Secretaría, para su correcta difusión y publicación;
- XIII. Colaborar con las autoridades competentes en la coordinación para la elaboración de los informes de monitoreo, análisis y evaluación en materia de política social y bienestar, así como emitir las opiniones necesarias de los resultados de la Secretaría de Bienestar;
- XIV. Emitir estados de cuenta de los Recursos Federales Transferidos a los Municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios;

XV. Colaborar en la integración de los informes de avances de las Unidades Administrativas adscritas a la coordinación, para ser presentados a la persona titular de la Secretaría;

XVI. Monitorear, analizar, evaluar y validar la aplicación del recurso de las obras públicas, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, relativa a la aplicación de recursos federales transferidos, de los 217 Municipios del estado de Puebla, respecto de las obras y acciones reportadas en la plataforma digital de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVII. Emitir opinión respecto a las propuestas en materia de infraestructura social que le sean presentadas, con base en datos estadísticos oficiales e indicadores de carencias sociales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Evaluar, consolidar y resguardar el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social y bienestar, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Colaborar en la formulación de los lineamientos para la integración, actualización, diseño, operación, administración, consolidación y resguardo del Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social y bienestar, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Verificar la conformación y el contenido del expediente de cada solicitante a los programas de desarrollo social y bienestar, de acuerdo con los criterios y requisitos de las reglas de operación, así como efectuar, una muestra en sitio de la ejecución del programa para la correcta integración, actualización, diseño, operación y administración del Padrón Único de Beneficiarios de los programas sociales, de conformidad con las disposiciones aplicables de desarrollo social y bienestar;

XXI. Proponer a la persona titular de la Secretaría los criterios para la elaboración de reglas o lineamientos de operación de los programas de bienestar competencia de la Secretaría;

XXII. Instruir y coordinar el análisis de estadísticas, bases de datos y comportamiento de las variables en los ámbitos económico, social y demográfico en materia de desarrollo social y bienestar, con información a nivel estatal, regional, municipal, localidad y categoría temática, y

XXIII. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 26

La persona titular de la Coordinación General de Delegaciones y Participación, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Impulsar la participación de los Municipios, en la priorización de obras, programas y acciones, a través de los Comités de Participación y/o Asambleas, para elevar el nivel de vida de la población con mayores necesidades, a través del instrumento que corresponda;
- II. Vincular a las delegaciones con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados estatales y federales en materia de desarrollo social y bienestar;
- III. Colaborar en las acciones de las delegaciones para incorporar a las personas, grupos sociales organizados o comunidades, en los programas sociales y de bienestar en el ámbito de la competencia de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Colaborar y realizar la conformación de los Comités de Participación y/o Asambleas, indispensables para la ejecución de los programas sociales en el ámbito de competencia de esta Secretaría;
- V. Coordinar el seguimiento y la operación de los programas, proyectos y acciones que implemente la Secretaría;
- VI. Difundir a través de las delegaciones, la información referente a los programas y acciones en materia de desarrollo social y bienestar, competencia de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría las normas, lineamientos y demás instrumentos que regulen el funcionamiento de las delegaciones y una vez aprobados, ejecutar y vigilar su aplicación.
- VIII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las instancias correspondientes en el seguimiento y atención a las demandas sociales y de bienestar, que se reciban en las delegaciones;
- IX. Verificar e informar a la persona titular de la Secretaría, las obras y acciones implementadas por esta Secretaría para los 217 Municipios;

X. Asistir a la persona titular de la Secretaría en la suscripción de convenios, contratos, acuerdos de coordinación y demás instrumentos jurídicos de carácter público y privado para el desarrollo social y bienestar en los que la Secretaría sea parte;

XI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la participación de las delegaciones en el seguimiento de los convenios, contratos, acuerdos de coordinación y demás instrumentos jurídicos de carácter público y privado para el desarrollo social y humano, en los que la Secretaría sea parte;

XII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las Unidades Administrativas de la Secretaría, giras y visitas de trabajo de la circunscripción territorial de las delegaciones y en su caso, contribuir a la organización;

XIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica la información que, en el ámbito de su competencia, corresponda para la elaboración de los proyectos, de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, contratos y demás disposiciones aplicables;

XIV. Canalizar a las diversas instancias de esta Secretaría, la demanda social que se reciba a través de las delegaciones;

XV. Contribuir en el ámbito de su competencia con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el levantamiento de la Cedula Única de Información Socioeconómica, y

XVI. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 27

La persona titular de la Dirección General de Administración, dependerá directamente del titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de la Secretaría y llevar el registro de las actas una vez formalizadas;

II. Coordinar la atención de las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros a las Unidades Administrativas, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

- III. Informar a la persona titular de la Secretaría sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas;
- IV. Promover el intercambio de información sistematizada y difundir al interior de la Secretaría las disposiciones relativas a las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, previa autorización de la persona titular de la Dependencia;
- V. Formular y proponer las políticas, lineamientos, sistemas, procedimientos y demás disposiciones necesarias relacionadas con el trámite, aplicación, control y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;
- VI. Formular y proponer el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, de recursos estatales y federales, así como dirigir su ejercicio conforme a la calendarización de los programas y proyectos autorizados de las Unidades Administrativas, y realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VII. Custodiar y administrar los fondos y valores de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Presupuestar junto con las áreas ejecutoras y coordinar la aplicación de los recursos federales y estatales que correspondan, con apego a la normatividad aplicable vigente;
- IX. Suscribir contratos de servicios bancarios, así como supervisar y resguardar conforme a la normatividad aplicable, la información y el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Secretaría;
- X. Tramitar recursos financieros ante la Dependencia competente, realizando los trámites de autorización, liberación y pago, resguardando la documentación comprobatoria, así como supervisar el correcto ejercicio, control, registro, glosa y comprobación de los recursos asignados a la Dependencia, debiendo conservar de forma ordenada y sistematizada la documentación;
- XI. Proporcionar asesoría a las unidades responsables de la Secretaría, respecto al ejercicio del presupuesto autorizado;
- XII. Coordinar y tramitar los asuntos del personal al servicio de la Secretaría como altas, remociones, licencias, despidos o ceses, así como lo relacionado con toda clase de movimientos, incidencias, sueldos, salarios y estímulos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Formular y proponer normas, políticas, lineamientos, sistemas, programas y procedimientos necesarios para la organización y administración de los recursos humanos en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal de la Secretaría, así como ejecutarlas una vez aprobadas;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos que rijan las relaciones entre la Secretaría y sus trabajadores y gestionar ante la dependencia competente el pago de la nómina y demás remuneraciones del personal de la Secretaría, así como la aplicación de descuentos y retenciones autorizados, conforme a las normas aplicables;

XV. Supervisar y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas para el personal de la Secretaría; así como promover y gestionar los servicios de carácter médico, económico y recreativo a que tienen derecho las personas al servicio público de la Secretaría y sus familiares, de acuerdo con las normas aplicables;

XVI. Realizar las acciones correspondientes para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las personas al servicio público de la Secretaría, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

XVII. Coordinar el análisis y elaboración de las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de la Secretaría e instruir su trámite de autorización y registro, así como de la plantilla del personal, previo acuerdo con su superior jerárquico, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;

XVIII. Proponer los convenios que deban suscribirse para la coordinación de los programas de empleo y de servicio social, y gestionar la participación de estudiantes de nivel técnico y superior, como prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

XIX. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos, servicios al público, protocolos, guías de actuación y demás instrumentos administrativos que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, y una vez aprobados por la persona titular de la Secretaría, instruir su trámite para su análisis y autorización de las Dependencias competentes, de conformidad con normatividad aplicable;

XX. Elaborar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría e implementar los mecanismos para su resguardo,

control, actualización y verificación en coordinación con la Secretaría de Administración;

XXI. Atender y dar seguimiento a la asignación, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;

XXII. Integrar y proponer el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría para su implementación;

XXIII. Planear y proponer a la persona titular de la Secretaría el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios y coordinar su aplicación; así como controlar y proporcionar los recursos materiales y servicios generales que requieran las áreas que integran la Secretaría para el cumplimiento de sus programas de trabajo, de conformidad con las disposiciones aplicables y disponibilidad presupuestal respectiva;

XXIV. Dirigir los procedimientos para la adjudicación de los contratos competencia de la Secretaría y para los casos que se detecte algún retraso o irregularidad en el cumplimiento de las obligaciones asumidas, emitir y turnar a la Dirección Jurídica un dictamen técnico y la demás documentación que lo soporte, para la instrumentación del procedimiento administrativo de rescisión o terminación anticipada correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXV. Dirigir el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil, coordinándose con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVI. Aplicar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos necesarios ante las instancias correspondientes sobre la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría, que sufran robo, pérdida, daño, deterioro, algún otro siniestro o desgaste natural, previo acuerdo con el titular de la Secretaría y de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVII. Integrar la Unidad Coordinadora de Archivos, para dar cumplimiento a las disposiciones descritas en la Ley de Archivos del Estado de Puebla y en particular coordinar, organizar y controlar el archivo de concentración e histórico de la Secretaría, de conformidad con las normas aplicables;

XXVIII. Implementar y operar los proyectos estratégicos de Gobierno Digital que contengan soluciones de tecnologías de información y comunicaciones para la Secretaría, así como desarrollar e implementar sistemas informáticos para el procesamiento de datos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y normas aplicables;

XXIX. Coordinar la planeación y el desarrollo informático de la Secretaría, así como, hacer cumplir las medidas de seguridad de las tecnologías de información y comunicaciones, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;

XXX. Administrar y proveer soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y las normas vigentes aplicables;

XXXI. Administrar el sitio interno de comunicaciones de la Secretaría, así como la instalación, mantenimiento y soporte del equipo tecnológico, y

XXXII. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 28

La persona titular de la Dirección de Vinculación dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar las relaciones públicas con los sectores público, privado y social en materia de desarrollo social y de bienestar;

II. Proponer los proyectos en materia de desarrollo social y de bienestar, para la obtención de fondos e informar a las instancias competentes para las acciones que, en su caso, les compete ejecutar;

III. Gestionar la celebración de convenios de colaboración entre la Secretaría y organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, particulares y de la comunidad en general en materia de desarrollo social y de bienestar, con el objeto de impulsar

la participación en los proyectos y programas implementados por la Secretaría;

IV. Previa propuesta de las Unidades Administrativas, gestionar la obtención de fondos y recursos ante las instancias correspondientes, tanto locales, nacionales como internacionales e informar a las instancias competentes;

V. Dar a conocer a los distintos sectores de la sociedad los programas y Políticas de Bienestar que la Secretaría ofrece, para establecer un vínculo que nos permita involucrarlos en actividades de generación de fondos de financiamiento;

VI. Proponer y en su caso, coordinar los proyectos, estrategias y acciones que conduzcan a la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo social y de bienestar e informar a la persona titular de la Secretaría;

VII. Colaborar en el diseño y proponer las estrategias y líneas de acción, en materia desarrollo social y de bienestar, vinculando las instituciones educativas con los tres niveles de gobierno;

VIII. Diseñar los mecanismos para vincular a la Secretaría con las empresas y las instituciones educativas para el desarrollo de programas, proyectos, estrategias y acciones en materia de desarrollo social y de bienestar;

IX. Llevar a cabo la vinculación con los empresarios que cuenten con organismos y entidades que otorguen fondos, así como con las demás instancias competentes, para la obtención de diversos apoyos en materia de desarrollo social y bienestar;

X. Impulsar los encadenamientos entre empresas y prestadores de servicios, así como la generación de sinergias encaminadas a detonar las acciones, proyectos o programas de la Secretaría;

XI. Generar la participación con los distintos sectores de la sociedad para involucrarlos en los proyectos impulsados por la Secretaría;

XII. Promover y establecer estrategias para fomentar la Responsabilidad Social de las empresas ubicadas en el Estado;

XIII. Fungir como enlace entre las áreas de las Secretaría y los sectores público, privado y social en el ámbito de su competencia, y

XIV. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 29

La persona titular de la Dirección Jurídica, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar jurídicamente a la Secretaría con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniciones, denuncias, querellas, desistimientos, interponer recursos, recusaciones; promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, absolver posiciones, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general todos aquellos derechos procesales que las leyes reconocen a las partes, para cuyo efecto podrá delegar sus facultades de representación al personal a su cargo;

II. Formular y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría en los casos procedentes los proyectos de leyes y reformas, reglamentos, lineamientos, reglas de operación, acuerdos, decretos y demás ordenamientos jurídicos competencia de la Secretaría;

III. Asesorar y auxiliar a la persona titular de la Secretaría y a las demás Unidades Administrativas, en los asuntos y diligencias de carácter jurídico y revisar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, resoluciones, acuerdos, notificaciones y demás actuaciones procedimentales cumplan con las formalidades y requisitos legales, y en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran, así como llevar el registro de los instrumentos jurídicos en el ámbito de la competencia de la Secretaría;

IV. Elaborar o revisar los nombramientos y demás documentos de naturaleza jurídica que deba suscribir la persona Titular de la Secretaría;

V. Instruir la elaboración de convenios, contratos y demás documentos de naturaleza jurídica necesarios para el cumplimiento

de las atribuciones de la Secretaría, así como autorizar, en su caso, la procedencia legal de los que sean sometidos a su consideración;

VI. Colaborar en la ejecución de las estrategias y acciones jurídicas necesarias, para la regularización de lotes o construcciones cuya gestión haya sido iniciada por el Instituto Poblano de la Vivienda Popular, el Instituto Poblano de la Vivienda o por la Comisión de Vivienda del Estado de Puebla;

VII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos competencia de la Secretaría, con las áreas correspondientes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, e informar de sus resultados a su superior jerárquico;

VIII. Ordenar la compilación, registro y difusión de las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, y fijar los criterios de interpretación y aplicación de las mismas;

IX. Asentar en actas los hechos que pudieran implicar el incumplimiento de obligaciones laborales o administrativas de las personas al servicio público de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;

X. Substanciar los medios de impugnación que por mandato legal le corresponda conocer y resolver a la Secretaría, y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, en su caso, la resolución respectiva;

XI. Orientar a la Secretaría Particular en el registro y archivo de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que emita la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de su competencia;

XII. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por las personas en el servicio público adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XIII. Participar de forma conjunta con la Dirección General de Administración, en la formulación de los manuales de organización, procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y

XIV. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 30

La persona titular del Órgano Interno de Control será designada conforme al artículo 35, fracción XLII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y para 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.

SUBTÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES

ARTÍCULO 31

Para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados o auxiliares, que le estarán directamente subordinados a través de la persona Titular de la Secretaría o de la Unidad Administrativa que ésta determine, y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los cuales no tendrán personalidad jurídica ni patrimonio propio.

ARTÍCULO 32

Los órganos desconcentrados y auxiliares normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el presente Reglamento, su acuerdo o decreto de creación, su Reglamento Interior y la

normatividad que para tales efectos expidan, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33

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 órgano desconcentrado;
- 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;
- 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. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del órgano desconcentrado a su cargo, y una vez aprobado por las instancias competentes, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- 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. Intervenir en la suscripción de los actos jurídicos, convenios, contratos y demás documentos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

- XI. Presentar informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano desconcentrado;
- 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 órgano desconcentrado a su cargo;
- XIV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las Unidades Administrativas a su cargo;
- 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 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 COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 34

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

ARTÍCULO 35

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

ARTÍCULO 36

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

- I. Proponer a la persona Titular de la Gubernatura del Estado, los Programas en materia de desarrollo social y bienestar, de conformidad con los principios y objetivos de los Planes Nacional, y Estatal de Desarrollo, y de los Programas Sectoriales, y
- II. 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.

SUBTÍTULO IV

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS DIFERENTES CARGOS DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 37

Las ausencias y licencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Secretaría será suplida por quienes estén a cargo de las Subsecretarías, Coordinaciones Generales o Direcciones que le estén adscritas directamente y ejerzan la competencia del asunto de que se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la persona Titular del Gobierno del Estado o la propia persona titular de la Dependencia;
- II. Las personas titulares de las Subsecretarías serán suplidas por quienes estén a cargo de las Direcciones que ejerzan la competencia del asunto de que se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular de la Secretaría;

III. Las personas titulares de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales, por las personas a cargo de las Direcciones que ejerzan la competencia del asunto de que se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular de la Secretaría;

IV. Las personas titulares de las Direcciones, por las personas a cargo de las Subdirecciones o los Departamentos adscritos, que ejerzan la competencia o los auxilien en el asunto de que se trate, o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular de la Secretaría, y

V. Las personas titulares de las Subdirecciones y los Departamentos, por quien esté a cargo de la unidad administrativa que ejerza la competencia del asunto a tratar o por la persona servidora pública que se encuentre adscrita a dichas áreas y ostente el cargo inmediato inferior, de conformidad con el manual de organización de la Secretaría, según corresponda.

Lo previsto en este artículo, se aplicará sin perjuicio de que la persona titular de que se trate, puedan ejercer directamente o designar a la persona servidora pública que desempeñará las atribuciones de la persona que se haya ausentado.

ARTÍCULO 36

En los casos de ausencias temporales por más de quince días hábiles, las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y Direcciones, podrán autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen en su ausencia las funciones y atribuciones que les correspondan, sin perjuicio de que se designe una persona encargada de despacho para el desahogo de los asuntos, en los mismos términos que prevé la legislación aplicable para el nombramiento del titular respectivo. Para el caso la persona titular de la Secretaría se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 28 de noviembre de 2019, Número 18, Novena Sección, Tomo DXXXV).

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.

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

CUARTO. Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán realizarse las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, para el adecuado desarrollo de sus funciones. Sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, podrán seguir utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones vigentes.

QUINTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal y material, que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, desaparezcan o dejan de tener a su cargo el despacho de los asuntos respectivos, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento y a las que se asignen las atribuciones específicas que en cada caso se relacionen.

SEXTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la unidad administrativa de la Secretaría de Bienestar a la que le sean

conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

SÉPTIMO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

OCTAVO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la Secretaría, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

NOVENO. Dentro los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la Persona Titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de la Dirección General de Administración y la Dirección Jurídica.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil diecinueve. El Gobernador del Estado de Puebla. **C. LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **C. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO.** Rúbrica. La Secretaria de Bienestar. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que se reforman las Fracciones XXI y XXII, y se adiciona la Fracción XXIII al artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 13 de marzo de 2020, Número 10, Sexta Sección, Tomo DXXXIX).

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los trece días del mes de marzo 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 Bienestar. **CIUDADANA LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 16 de marzo de 2020, Edición Vespertina, Tomo DXXXIX).

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

SEGUNDO. El nombramiento del servidor público de la Secretaría, se expedirá en los términos previstos en el presente Decreto.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de este Decreto deberá realizarse las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan las Unidades Administrativas de la Secretaría de Bienestar, para el adecuado desarrollo de sus funciones.

CUARTO. Derivado de estas reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, se deberá expedir el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de la Dirección General de Administración y la Dirección Jurídica.

QUINTO. 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 Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciséis días del mes de marzo 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 Bienestar. **CIUDADANA LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.