

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

26/mar/2025 DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

CONTENIDO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR	5
TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO ÚNICO	5
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	5
ARTÍCULO 4	6
ARTÍCULO 5	7
ARTÍCULO 6	8
ARTÍCULO 7	10
ARTÍCULO 8	10
TÍTULO SEGUNDO	11
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA	11
CAPÍTULO ÚNICO	11
ARTÍCULO 9	11
ARTÍCULO 10	18
ARTÍCULO 11	18
TÍTULO TERCERO	19
ATRIBUCIONES GENERALES	19
CAPÍTULO I	19
DE LAS SUBSECRETARÍAS	19
ARTÍCULO 12	19
CAPÍTULO II	25
DE LAS COORDINACIONES GENERALES	25
ARTÍCULO 13	25
CAPÍTULO III	29
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA	29
ARTÍCULO 14	29
TÍTULO CUARTO	33
ATRIBUCIONES PARTICULARES	33
CAPÍTULO I	33
DE LA SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR	33
SECCIÓN PRIMERA	33
DE LA SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR	33
ARTÍCULO 15	33
SECCIÓN SEGUNDA	35

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ZONAS PRIORITARIAS ..	35
ARTÍCULO 16	35
SECCIÓN TERCERA.....	37
DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS.....	37
ARTÍCULO 17	37
CAPÍTULO II.....	39
DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA	39
SECCIÓN PRIMERA	39
DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA	39
ARTÍCULO 18	39
SECCIÓN SEGUNDA	42
DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA	42
ARTÍCULO 19	42
SECCIÓN TERCERA.....	44
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA ...	44
ARTÍCULO 20	44
CAPÍTULO III.....	46
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMUNITARIO Y TRAZABILIDAD SOCIAL.....	46
SECCIÓN PRIMERA	46
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMUNITARIO Y TRAZABILIDAD SOCIAL.....	46
ARTÍCULO 21	46
SECCIÓN SEGUNDA	48
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL ADMINISTRATIVO DOCUMENTAL.....	48
ARTÍCULO 22	48
SECCIÓN TERCERA.....	49
DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO	49
ARTÍCULO 23	49
CAPÍTULO IV.....	51
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES Y PARTICIPACIÓN	51
SECCIÓN PRIMERA	51
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES Y PARTICIPACIÓN	51
ARTÍCULO 24	51
SECCIÓN SEGUNDA	53
DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y OPERACIÓN.....	53
ARTÍCULO 25	53
CAPÍTULO V.....	54

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	54
SECCIÓN PRIMERA	54
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	54
ARTÍCULO 26	54
SECCIÓN SEGUNDA	58
DE LA DIRECCIÓN DE MONITOREO Y PROSPECTIVA	58
ARTÍCULO 27	58
CAPITULO VI.....	61
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	61
ARTÍCULO 28	61
CAPÍTULO VII	66
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	66
ARTÍCULO 29	66
TÍTULO QUINTO	72
DISPOSICIONES FINALES.....	72
CAPITULO ÚNICO	72
DISPOSICIONES FINALES.....	72
SECCIÓN PRIMERA	72
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES	72
ARTÍCULO 30	72
SECCIÓN SEGUNDA	73
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	73
ARTÍCULO 31	73
ARTÍCULO 32	73
ARTÍCULO 33	73
SECCIÓN TERCERA.....	75
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL	75
ARTÍCULO 34	75
ARTÍCULO 35	76
SECCIÓN CUARTA	76
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	76
ARTÍCULO 36	76
ARTÍCULO 37	76
ARTÍCULO 38	76
ARTÍCULO 39	77
TRANSITORIOS	78

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE
EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las unidades administrativas que la integran.

ARTÍCULO 2

La Secretaría de Bienestar como Dependencia de la Administración Pública Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, este Reglamento, las demás leyes, reglamentos, decretos, protocolos, acuerdos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la persona Titular de la Gubernatura.

ARTÍCULO 3

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Bienestar: Satisfacción plena de necesidades básicas, culturales y económicas que una persona necesita para gozar de buena calidad de vida;
- II. Desarrollo Social: Acciones que contribuyen al progreso económico, social y tecnológico de una comunidad;
- III. Infraestructura Social: Conjunto de instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades básicas de la población, tales como: escuelas, centros de salud en general, agua potable, drenaje, electrificación, así como todas aquellas que permiten la realización de la dignidad humana de las personas;

IV. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

V. 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;

VI. Persona Titular de la Gubernatura: La o el Gobernador del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

VII. Persona Titular de la Secretaría: La persona nombrada al frente de la Secretaría de Bienestar;

VIII. Pobreza: Condición socioeconómica caracterizada por la falta de acceso a recursos básicos para una vida digna, tales como: alimentación, salud, educación, vivienda, servicios básicos e ingresos suficientes;

IX. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar;

X. Secretaría: Secretaría de Bienestar;

XI. Servicios básicos: Conjunto de Infraestructura básica para el abastecimiento o satisfacción de las necesidades de las personas;

XII. Unidades Administrativas: Las oficinas, Subsecretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones de Área, Unidades, Subdirecciones, Delegaciones, Jefaturas de Departamento y demás unidades administrativas y órganos internos de la Secretaría, previstos en su estructura orgánica, este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de los demás, y

XIII. Vulnerabilidad: Condición en la que una persona o grupo está en riesgo de encontrarse en una situación de pobreza o exclusión social debido a la falta de acceso a recursos, derechos o protección social.

ARTÍCULO 4

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables 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 gobierno de su competencia, establezca la persona Titular de la Gubernatura y, en su caso, determine 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 contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Oficina de la persona Titular de la Secretaría;
- II. Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar;
 - II.1. Dirección de Programas de Zonas Prioritarias;
 - II.2. Dirección de Impulso de Capacidades Productivas;
- III. Subsecretaría de Vivienda;
 - III.1. Dirección de Vivienda;
 - III.2. Dirección de Servicios Básicos de la Vivienda;
- IV. Coordinación General de Desarrollo Comunitario y Trazabilidad Social;
 - IV.1. Dirección de Control Administrativo Documental;
 - IV.2. Dirección de Seguimiento Presupuestal del Programa de Desarrollo Comunitario;
- V. Coordinación General de Delegaciones y Participación;
 - V.1. Dirección de Participación y Operación;
- VI. Coordinación General de Desarrollo Regional;
 - VI.1. Dirección de Monitoreo y Prospectiva;
- VII. Dirección Jurídica, y
- VIII. Dirección de Administración.

La Secretaría contará con delegaciones las cuales tendrán el carácter de instancias operativas desconcentradas, con la competencia territorial que la persona Titular de la Secretaría determine mediante Acuerdo, en su caso, y conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6

Para la atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la persona Titular de la Secretaría, las personas Titulares de las Unidades Administrativas de ésta y de sus Órganos Desconcentrados; así como las personas servidoras públicas adscritas a dichas Unidades y Órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando los Derechos Humanos de toda persona; con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incida en el ámbito de 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 les correspondan, serán ejercidos conforme a la competencia establecida en el presente Reglamento, los demás ordenamientos legales aplicables y, en su caso, en las disposiciones aplicables al Órgano Desconcentrado del que se trate;

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

V. 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. La persona Titular de la Secretaría y las de las Unidades Administrativas de la misma, podrán delegar en las personas servidoras públicas subalternas cualquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que, por disposición legal o reglamentaria o por

acuerdo de la persona que se desempeñe como superior jerárquico, deban ser ejecutados directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, previstas en la Ley Orgánica, el Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, es la base para el control de procesos en trámite y concluidos, así como para la toma de decisiones y determinación de responsabilidades; constituyendo la individualización de la competencia, el sustento para determinar las imputaciones, sanciones y demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el ejercicio del servicio público;

VIII. Cada persona servidora pública adscrita a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, dentro de su ámbito de 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 de la Secretaría; cause daños o perjuicios a la Hacienda Pública; o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio 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 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 Humanos, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración; las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma o rúbrica la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de la validación, autorización, aprobación o cualquier 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 y pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, 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

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 registrada; los manuales de organización; los nombramientos respectivos, y la disponibilidad presupuestal autorizada, conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8

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 Secretaría, 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.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 9

La representación jurídica, trámite, despacho y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente a la persona Titular de ésta, quien además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

I. Dirigir la elaboración de la Política General de Desarrollo Social y Bienestar en el Estado, así como de las normas, criterios, lineamientos y demás disposiciones generales conforme a las cuales deban llevarse a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género; sometiéndolas a consideración de la persona Titular de la Gubernatura, y una vez autorizadas vigilar su instrumentación;

II. Coordinar, en el ámbito de su competencia, el diseño y ejecución de la política en el Estado en materia de Desarrollo Social y Bienestar, así como los programas y acciones que de la misma se deriven, aplicables en el Estado, en concordancia con la Política Nacional en la materia y las disposiciones aplicables; coordinándose, en su caso, con las Autoridades Federales y Municipales competentes, la ejecución de la misma;

III. Promover, programar, coordinar, vigilar y evaluar el desarrollo de las acciones y programas a cargo de la Secretaría, en coordinación, en su caso, con las instancias competentes; e informar periódicamente a la persona Titular de la Gubernatura sobre el desarrollo y avance de las acciones a cargo de la Secretaría;

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 personas, grupos o familias en situación de vulnerabilidad o marginación rural o urbana en el Estado, con la participación de las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal;

V. Establecer, de conformidad con las disposiciones aplicables, las acciones cuya ejecución le correspondan 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, las demás Entidades Federativas y los Municipios, y las que deriven de los instrumentos internacionales suscritos y vinculantes para el Estado Mexicano en las materias de su competencia; e instruir a las Unidades Administrativas competentes la ejecución de las mismas, garantizando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

VI. 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 aplicables;

VII. Instruir y coordinar, acciones de colaboración con los Ayuntamientos en materia de inversión para el desarrollo integral de las comunidades rurales y urbanas en situación de vulnerabilidad o marginación, a través de la ejecución de programas sociales, servicios, infraestructura social y dotación de servicios, para el Desarrollo Social y Bienestar;

VIII. Promover la coordinación y vinculación de la sociedad civil con los programas y acciones de gobierno, para la promoción e inclusión de la población al desarrollo, así como los mecanismos para la captación de fuentes alternas para la inversión social; instruyendo a las Unidades Administrativas de la Secretaría, se brinde el apoyo y asesoría a los grupos organizados de la sociedad civil que así lo soliciten, para la formulación de propuestas en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

IX. Instruir, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, la ejecución de acciones de igualdad sustantiva en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en coordinación con la Secretaría de las Mujeres; así como se brinde asesoría y consulta en dicha materia a los Municipios, a los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y a la población en general, que así lo solicite;

X. Promover, en coordinación con las instancias competentes, la formulación, adopción e instrumentación de políticas, programas, acciones, proyectos, instrumentos compensatorios, servicios y otras medidas, en materia de promoción y respeto de los derechos humanos de la mujer; perspectiva de género y transversalidad de la misma, programas locales para el adelanto y desarrollo de la mujer, 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 interinstitucionales, en el ámbito de su competencia;

XI. Promover, en el ámbito de competencia de la Secretaría, la formulación y ejecución de programas, acciones y proyectos para fomentar la igualdad de oportunidades para la superación de la pobreza, vulnerabilidad y marginación social;

XII. Instruir la formulación e implementación de mecanismos que garanticen la difusión y el acceso preferente a los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, a las personas, grupos o familiar que se encuentren en una situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación social, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Establecer, conducir y controlar la política de la Secretaría y del sector correspondiente en términos de Ley, así como aprobar los planes y programas de la misma, de conformidad con los objetivos y metas que determine la persona Titular de la Gubernatura, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

XIV. Instruir la supervisión y evaluación de las actividades, resultados e impactos de los programas, acciones y proyectos a cargo de la Secretaría y de las Entidades Sectorizadas a la misma;

XV. Presidir, conforme a las disposiciones aplicables, la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

XVI. Instruir la integración y actualización del 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 se relacione con la ejecución de acciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

XVII. Ordenar se realice el diseño e implementación de proyectos especiales para impulsar la participación ciudadana a través del involucramiento de organizaciones de la sociedad civil, y personas representantes de los sectores educativo y empresarial que contribuyan a acercar a la sociedad las acciones de gobierno en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

XVIII. Instruir la generación y aplicación de mecanismos, programas, proyectos y acciones que fortalezcan, promuevan, impulsen y fomenten el Desarrollo Social y el Bienestar de la población en el Estado, con especial atención en aquella en situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación;

XIX. Instruir el establecimiento de acciones orientadas a la participación y vinculación de los sectores organizados de la sociedad, niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y demás grupos vulnerables en los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, implementados por las instituciones de los tres órdenes de Gobierno y de la sociedad civil;

XX. Promover la orientación a los Ayuntamientos en la creación y funcionamiento de organismos que contribuyan al Desarrollo Social y Bienestar de la población en sus Municipios, así como convenir con éstos la instrumentación de programas en la materia que promuevan el combate y mitigación de la pobreza, marginación y vulnerabilidad;

XXI. Ordenar a las Unidades Administrativas de la Secretaría se brinde, en su ámbito de competencia, la asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y de los Municipios; así como a Organizaciones de la Sociedad Civil, previa solicitud de las mismas, en materia de Desarrollo Social, Bienestar, así como combate y mitigación de la pobreza, marginación y vulnerabilidad;

XXII. Coordinar el establecimiento de acciones tendientes al respeto y cumplimiento de los Derechos Humanos, en las actividades que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXIII. Instruir, en su ámbito de competencia, la realización de actos o visitas de verificación y de inspección a los beneficiarios, para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones previstas en los programas de vivienda y las disposiciones aplicables; e instruir la ejecución de los demás actos de verificación, inspección y notificación, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXIV. Instruir que las personas servidoras públicas de la Secretaría, cumplan con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública a su cargo, por conducto de la Unidad de Transparencia, considerando en su caso la información de carácter reservado o confidencial, en términos de la legislación aplicable;

XXV. Refrendar para su validez constitucional y observancia, los reglamentos, decretos y acuerdos que le instruya la persona Titular de la Gubernatura, o le atribuyan los ordenamientos legales aplicables, así como las leyes o decretos que expida el Congreso del Estado, en su ámbito de competencia;

XXVI. Mantener un sistema de información respecto de las actividades que llevan a cabo las Entidades sectorizadas a la Secretaría;

XXVII. Someter a acuerdo de la persona Titular de la Gubernatura, el despacho de los asuntos encomendados o que sean competencia de la Secretaría, y de las Entidades sectorizadas a la misma, cuando la importancia de los mismos lo amerite;

XXVIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona Titular de la Gubernatura le encomiende, informando a ésta sobre su desarrollo y ejecución;

XXIX. Someter a firma de la persona Titular de la Gubernatura, por conducto de la Consejería Jurídica, las iniciativas de leyes y decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás disposiciones generales, en las materias de su competencia;

XXX. Comparecer ante el Congreso del Estado, en términos de la legislación aplicable;

XXXI. Someter a consideración de la persona Titular de la Gubernatura, de conformidad con la legislación aplicable, la creación, modificación o supresión de Entidades y demás Órganos Sectorizados o adscritos a la Secretaría;

XXXII. Promover la participación social en los ámbitos rural y urbano, para fomentar la organización de la sociedad, en sus diferentes manifestaciones, en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;

XXXIII. Ordenar la canalización a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y demás autoridades competentes, según corresponda, la atención, consulta y orientación a la población respecto de los asuntos que le sean formulados, de conformidad con lo establecido por la legislación aplicable;

XXXIV. Aprobar los mecanismos que se aplicarán en el control y archivo de los convenios que celebre la Secretaría y en cuya suscripción intervenga, para con los demás Poderes del Estado, los Poderes de la Unión, las Entidades Federativas, los Ayuntamientos, Organismos Constitucionalmente Autónomos, y Organizaciones de la Sociedad Civil; e instruir la aplicación de los mecanismos de control para identificar, clasificar y organizar los documentos de archivo, así como procurar la preservación y conservación de la documentación que custodia; de conformidad con la Ley de Archivos del Estado de Puebla y las demás disposiciones aplicables;

XXXV. 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 atribuciones de la Secretaría, así como designar y remover al personal que deba acudir en su representación o suplirlo;

XXXVI. Nombrar, remover y tomar la protesta de ley, de conformidad con las disposiciones aplicables, a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, con excepción de las personas Titulares de las Subsecretarías o equivalentes, o aquellas cuyo nombramiento esté determinado de otro modo en las disposiciones respectivas;

XXXVII. Nombrar a las personas que deban desempeñar el cargo de Titulares de las Delegaciones de la Secretaría;

XXXVIII. Conocer y resolver, en su caso, los recursos administrativos y demás medios de defensa interpuestos en contra de los actos emitidos por la Secretaría o sus Unidades Administrativas, o que por mandato legal le competan substanciar, en los términos de la legislación aplicable;

XXXIX. Coordinar y vigilar el debido funcionamiento de los Consejos y demás Órganos adscritos a la Secretaría;

XL. Instruir el trámite de otorgamiento, expedición, renovación, cancelación y modificación de licencias, autorizaciones, permisos y concesiones que, de acuerdo con la ley, le competen a la persona Titular de la Gubernatura en el respectivo ámbito de competencia de la Secretaría o que estén reservadas a la misma;

XLI. Aprobar, y en su caso, emitir previo análisis y autorización de la Dependencia competente, los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, y demás que sean necesarios para el eficiente desempeño de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XLII. 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;

XLIII. Suscribir, previa opinión de procedencia por parte de la Dirección Jurídica, los convenios, contratos, acuerdos, lineamientos, circulares, reglas de operación y demás instrumentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría, o sean inherentes al desarrollo de sus atribuciones;

XLIV. Autorizar, previa opinión de procedencia por parte de la Dirección Jurídica, la celebración de convenios por las Unidades Administrativas facultadas para ello, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno y Organismos Nacionales e Internacionales de la Sociedad Civil;

XLV. Emitir acuerdos, circulares, normatividad, lineamientos y demás disposiciones en las materias competencia de la Secretaría, coadyuvando, cuando sea el caso, con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; así como brindar la información gubernamental que le sea requerida, en términos de lo que dispongan las leyes aplicables;

XLVI. Proporcionar los datos relativos a las labores desarrolladas por la Secretaría y sus órganos, en términos de lo que dispongan las leyes aplicables, para la formulación del Informe de Gobierno;

XLVII. Instruir el establecimiento de las estrategias y atención de los asuntos de carácter legal en que sea parte o tenga algún interés la Secretaría, coordinándose en lo conducente con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XLVIII. Representar legalmente a la Secretaría en todo lo relativo a las relaciones laborales; así como acordar las renunciaciones de las personas servidoras públicas de su adscripción, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLIX. Establecer en el ámbito de su competencia, coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los Poderes del Estado, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, y, en su caso, requerir de éstas la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

L. Aprobar, previa revisión y validación de la Dirección de Administración, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, y en su caso, las modificaciones o actualizaciones correspondientes, así como ordenar su presentación ante la Dependencia competente para su aprobación;

LI. Instruir la ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables, de 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 personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;

LII. Solicitar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la práctica de auditorías a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría;

LIII. Comunicar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, las conductas irregulares de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría; así como proveer lo necesario para el cumplimiento de la ejecución de las sanciones administrativas que aquella imponga a las mismas, en términos de la legislación aplicable;

LIV. Solicitar a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la contratación de financiamientos, para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados;

LV. Ordenar la realización de opiniones técnicas para soportar sus determinaciones respecto a la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, y

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

La persona Titular de la Secretaría podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIII, XVI, XX, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXIV, XXXVI, XXXVII, XXXIX, XL, XLI, XLIII, XLIV, L y LV de este artículo.

ARTÍCULO 10

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

ARTÍCULO 11

La persona Titular de la Secretaría 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, reglamentos, programas, convenios y sus anexos o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad

aplicable, o para el cumplimiento de las facultades que le sean delegadas por la persona Titular de la Gubernatura.

TÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 12

Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona Titular y, en forma general, contará con las siguientes atribuciones:

I. Someter a consideración de su superior jerárquico, la Política General en materia de Desarrollo Social y Bienestar en el Estado, así como las normas, criterios, circulares, lineamientos, reglas de operación y demás disposiciones generales conforme a las cuales deban llevarse a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género; así como aquellas que sean necesarias para el desarrollo de las atribuciones a su cargo;

II. Proponer a su superior jerárquico 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 de los Municipios, y, una vez aprobada, instruir su ejecución;

III. Promover, coordinar y vigilar la ejecución de las acciones que 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, las demás Entidades Federativas y los Municipios, y las que deriven de los instrumentos internacionales suscritos y vinculantes para el Estado Mexicano, procurando proporcionar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo; e informar a su superior jerárquico sobre el desarrollo, ejecución y resultados de las mismas;

IV. Coordinar y vigilar la ejecución de las políticas de Desarrollo Social y Bienestar, y de las estrategias para el combate a la pobreza en el Estado; así como, promover la operación de programas en beneficio de grupos, familias y personas en situación de vulnerabilidad o de marginación rural o urbana en el Estado; coordinándose, en su caso, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública

Estatad, y demás autoridades nacionales e internacionales, competentes;

V. 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;

VI. Proponer y coordinar, en su ámbito de competencia, la vinculación de la sociedad civil con los programas de gobierno, a fin de promover la inclusión de ésta al desarrollo y la creación de mecanismos de captación de fuentes alternas para la inversión social; así como brindar la asesoría y acompañamiento a los grupos organizados de la sociedad civil en el Estado que así lo soliciten, en la elaboración de propuestas en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

VII. Coordinar y vigilar, en colaboración con las instancias competentes, la difusión de las políticas de Desarrollo Social y Bienestar en el Estado, para su vinculación con la planeación regional;

VIII. Proponer a su superior jerárquico la ejecución de acciones coordinadas con la Secretaría de las Mujeres y demás instancias correspondientes, en el ámbito de su competencia, para promover la inclusión de grupos o familias en situación de vulnerabilidad o marginación rural o urbana del Estado, en los programas de Desarrollo Social y Bienestar;

IX. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades, en la ejecución de los programas sociales de servicios básicos y de las Entidades sectorizadas a la Secretaría; así como de los resultados e impactos de los mismos;

X. Coadyuvar con la Coordinación General de Desarrollo Regional, previo acuerdo con su superior jerárquico, en la formulación de los lineamientos para la elaboración del Formulario Único de Identificación de Beneficiarios, con el que se integrará el Padrón Único de Beneficiarios, en materia de Desarrollo Social y Bienestar de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XI. Instruir la integración de los expedientes técnicos y unitarios que de acuerdo a las disposiciones aplicables se deriven de la ejecución de los programas a su cargo, así como colaborar con la Dirección de Administración en la ejecución de las acciones necesarias para el cierre del ejercicio de los mismos;

XII. Someter a consideración de su superior jerárquico 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, y, una vez aprobadas, supervisar su ejecución;

XIII. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de coordinación, vinculación, evaluación y seguimiento de las políticas, programas, proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, criterios, reglas de operación y demás disposiciones generales en materia de Desarrollo Social, Bienestar y vivienda; así como de aquellas relacionadas con los asuntos competencia de la Secretaría y del Sector paraestatal que le corresponda coordinar; en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, y las disposiciones aplicables, y una vez aprobados, vigilar su ejecución;

XIV. Desempeñar las comisiones y funciones que su superior jerárquico le encomiende, así como informarle sobre su desarrollo, ejecución y resultados;

XV. Participar, previo acuerdo de su superior jerárquico, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales relacionados con las atribuciones de la Secretaría;

XVI. Someter a consideración de su superior jerárquico, previa opinión de procedencia de la Dirección Jurídica, los proyectos de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos legales que incidan en su ámbito de competencia; así como la suscripción de convenios y demás instrumentos jurídicos con la Federación, las demás Entidades Federativas, los Municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su respectiva competencia y cumplir con el ejercicio de las atribuciones establecidas a la Secretaría en las disposiciones aplicables;

XVII. Asistir a su superior jerárquico, en la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que recaigan en su ámbito de competencia, en materia de Desarrollo Social y Bienestar, y en los que la Secretaría sea parte;

XVIII. Impulsar la desconcentración territorial de las funciones a su cargo, cuando la naturaleza de éstas lo permitan; así como consolidar y regular los servicios regionales en la materia de su competencia, bajo criterios de eficiencia, productividad, ahorro en el gasto público, transparencia, mayor cercanía, vinculación y calidad en el servicio público;

XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

XX. Expedir cuando proceda, copia certificada de los documentos que obren en los archivos o expedientes de la Subsecretaría a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXI. Establecer previo acuerdo de su superior jerárquico, y en el ámbito de su competencia, coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, y, en su caso, requerir de éstas la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXII. Vigilar la atención oportuna de los requerimientos realizados por las autoridades competentes, o por la Dirección Jurídica, en todos los procedimientos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico;

XXIII. Emitir, previo acuerdo con su superior jerárquico y en su ámbito de competencia, las recomendaciones que resulten procedentes a las autoridades correspondientes;

XXIV. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos que correspondan a la competencia de la Subsecretaría a su cargo;

XXV. Validar, en su ámbito de competencia, los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares, lineamientos y demás documentos de naturaleza análoga que le sean solicitados por su superior jerárquico o las autoridades correspondientes, en el ámbito de competencia de la Secretaría o de las Entidades sectorizadas a la misma;

XXVI. Proponer a su superior jerárquico, la organización y fomento de las investigaciones relacionadas con las materias de su competencia;

XXVII. Someter a consideración de su superior jerárquico el otorgamiento, expedición, renovación, cancelación y modificación de licencias, autorizaciones, permisos y concesiones, en el respectivo ámbito de las atribuciones de la Secretaría o que estén reservadas a la misma;

XXVIII. Ordenar, previo acuerdo de su superior jerárquico, la ejecución de actos de inspección, verificación y vigilancia, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables que se desprendan de los asuntos de su competencia;

XXIX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios y sus anexos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia, aplicables en el Estado;

XXX. Informar a su superior jerárquico y a la Dirección Jurídica, los actos, hechos u omisiones que puedan constituir infracciones o hechos con apariencia de delito en las materias de su competencia, y, en su caso, denunciar éstos ante las autoridades competentes;

XXXI. Proporcionar a su superior jerárquico, los datos relativos a las labores desarrolladas por la Subsecretaría a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno e Informe de la persona titular de la Secretaría;

XXXII. Participar en el ámbito de su competencia, en las propuestas de creación, extinción, fusión o regularización administrativa de las Entidades sectorizadas a la Secretaría;

XXXIII. Proporcionar a su superior jerárquico, los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones como Coordinador de Sector;

XXXIV. Coadyuvar con la Dirección de Administración, en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de las Unidades Administrativas de su adscripción, y en su caso, las modificaciones correspondientes;

XXXV. Validar y presentar a la persona Titular de la Secretaría, por conducto de la Dirección de Administración, los programas presupuestales de las Unidades Administrativas de su adscripción, para su remisión a la Unidad Administrativa competente;

XXXVI. Proponer a su superior jerárquico, a través de la Dirección de Administración, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción de las personas servidoras públicas a su cargo; así como la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXXVII. Coadyuvar con la Dirección de Administración, en la elaboración e integración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXXVIII. Coordinar la ejecución de las políticas, programas, normas y lineamientos que, en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo, deban ser aplicados a las

personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXXIX. Instruir la ejecución, en su ámbito de competencia y en coordinación con las instancias competentes, de las acciones tendientes al impulso de la cultura de la legalidad y la promoción de la ética entre las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas a su cargo;

XL. Proporcionar a su superior jerárquico los argumentos justificativos para gestionar ante la Federación, la autorización de recursos para la ejecución de los programas a su cargo; así como ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la contratación de financiamientos necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

XLI. Cumplir con las obligaciones que le correspondan en materia de transparencia y acceso a la información pública, que le sean formuladas por conducto de la Unidad de Transparencia, considerando en su caso la información de carácter reservada o confidencial, en términos de la legislación aplicable;

XLII. Vigilar la aplicación de 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;

XLIII. Proponer a su superior jerárquico, las medidas necesarias para prevenir que las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, incurran en deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, o cualquier otro acto u omisión que pueda afectar los intereses de la Secretaría o de terceros, y, una vez aprobadas, vigilar su ejecución;

XLIV. Informar a su superior jerárquico sobre las conductas irregulares de las personas servidoras públicas de su adscripción; realizar las acciones que le instruya al respecto, y vigilar el cumplimiento de las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas de su adscripción, que se deriven de las resoluciones emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XLV. Atender e instruir en términos de la ley, reglamentos y demás normatividad, los requerimientos que realicen los órganos fiscalizadores, y

XLVI. Ejercer cualquiera de las atribuciones que éste Reglamento otorga a las personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo, sin necesidad de acuerdo por escrito.

CAPÍTULO II

DE LAS COORDINACIONES GENERALES

ARTÍCULO 13

Al frente de cada Coordinación General, habrá una persona Titular y, en forma general, contará con las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico las políticas, programas, proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, decretos, criterios, reglas de operación y demás disposiciones generales en el ámbito de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, la Política General de Bienestar en el Estado, y las disposiciones aplicables, y, una vez aprobadas, coordinar su ejecución;

II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia;

III. Desempeñar las comisiones y funciones que su superior jerárquico le encomiende, así como informarle sobre su desarrollo, ejecución y resultados;

IV. Participar, previo acuerdo de su superior jerárquico, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales relacionados con las atribuciones de la Secretaría;

V. Validar, en su ámbito de competencia, los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares, lineamientos y demás documentos de naturaleza análoga que le sean solicitados por su superior jerárquico o las autoridades correspondientes, en el ámbito de competencia de la Secretaría o de las Entidades sectorizadas a la misma;

VI. Recibir en acuerdo a las personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas de su adscripción;

VII. Proponer a su superior jerárquico, a través de la Dirección de Administración, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción de las personas servidoras públicas a su cargo; así como la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de su adscripción;

VIII. Instruir la ejecución de las políticas, programas, normas y lineamientos que, en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo, deban ser aplicados a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas de su adscripción;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

X. Cumplir con las obligaciones que le correspondan en materia de transparencia y acceso a la información pública, que le sean formuladas por conducto de la Unidad de Transparencia, considerando en su caso la información de carácter reservada o confidencial, en términos de la legislación aplicable;

XI. Vigilar la aplicación de 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;

XII. Coordinar la ejecución, en su ámbito de competencia y en coordinación con las instancias competentes, de las acciones tendientes al impulso de la cultura de la legalidad y la promoción de la ética entre las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas a su cargo;

XIII. Impulsar la desconcentración territorial de las funciones a su cargo, cuando la naturaleza de éstas lo permitan; así como consolidar y regular los servicios regionales en la materia de su competencia, bajo criterios de eficiencia, productividad, ahorro en el gasto público, transparencia, mayor cercanía, vinculación y calidad en el servicio público;

XIV. Establecer previo acuerdo de su superior jerárquico, y en el ámbito de su competencia, coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, y, en su caso, requerir de éstas la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XV. Coordinar la elaboración de documentos y opiniones técnicas que sean necesarios para proporcionar a su superior jerárquico los elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de coordinación de sector que le corresponden a la Secretaría;

XVI. Proporcionar a su superior jerárquico, los datos relativos a las labores desarrolladas por la Unidad Administrativa a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno e Informe de la persona titular de la Secretaría;

XVII. Expedir cuando proceda, copia certificada de los documentos que obren en los archivos o expedientes de la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Proponer a su superior jerárquico, las medidas necesarias para prevenir que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa a su cargo, incurran en deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, o cualquier otro acto u omisión que pueda afectar los intereses de la Secretaría o de terceros, y, una vez aprobadas, vigilar su ejecución;

XIX. Informar a su superior jerárquico sobre las conductas irregulares de las personas servidoras públicas de su adscripción; realizar las acciones que le instruya al respecto, y vigilar el cumplimiento de las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas de su adscripción, que se deriven de las resoluciones emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XX. Coadyuvar con la Dirección de Administración, en la elaboración e integración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXI. Coadyuvar con la Dirección de Administración, en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de las Unidades Administrativas de su adscripción, y en su caso, las modificaciones correspondientes;

XXII. Validar y presentar a la persona Titular de la Secretaría, por conducto de la Dirección de Administración, los programas presupuestales de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXIII. Proporcionar a su superior jerárquico los argumentos justificativos para gestionar ante la Federación, la autorización de recursos para la ejecución de los programas a su cargo; así como ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la contratación de financiamientos necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

XXIV. Someter a consideración de su superior jerárquico el otorgamiento, expedición, renovación, cancelación y modificación de licencias, autorizaciones, permisos y concesiones, en el respectivo

ámbito de las atribuciones de la Secretaría o que estén reservadas a la misma;

XXV. Participar en el ámbito de su competencia, en las propuestas de creación, extinción, fusión o regularización administrativa de las Entidades sectorizadas a la Secretaría;

XXVI. Instruir la atención oportuna de los requerimientos que realicen las autoridades competentes o la Dirección Jurídica, en todos los procedimientos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico;

XXVII. Someter a consideración de su superior jerárquico, previa opinión de procedencia de la Dirección Jurídica, los proyectos de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos legales que incidan en su ámbito de competencia; así como la suscripción de convenios y demás instrumentos jurídicos con la Federación, las demás Entidades Federativas, los Municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su respectiva competencia y cumplir con el ejercicio de las atribuciones establecidas a la Secretaría en las disposiciones aplicables;

XXVIII. Asistir a su superior jerárquico, en la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que recaigan en su ámbito de competencia, en materia de Desarrollo Social y Bienestar, y en los que la Secretaría sea parte;

XXIX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios y sus anexos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia, aplicables en el Estado;

XXX. Informar a su superior jerárquico y a la Dirección Jurídica, los actos, hechos u omisiones que puedan constituir infracciones o hechos con apariencia de delito en las materias de su competencia, y, en su caso, denunciar éstos ante las autoridades competentes;

XXXI. Atender e instruir en términos de la ley, reglamentos y demás normatividad, los requerimientos que realicen los órganos fiscalizadores, y

XXXII. Ejercer cualquiera de las atribuciones que este Reglamento otorga a las personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo, sin necesidad de acuerdo por escrito.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 14

Al frente de cada Dirección de Área habrá una persona Titular y, en forma general, contará con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las políticas, programas, proyectos, procedimientos, sistemas, estrategias, lineamientos, decretos, criterios, reglas de operación, manuales administrativos, contratación de financiamientos y demás disposiciones generales en el ámbito de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, la Política General de Bienestar en el Estado, y las disposiciones aplicables; asistirlo en su celebración, y, una vez aprobadas, llevar a cabo su ejecución;

II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos a su cargo;

III. Desempeñar las comisiones y funciones que su superior jerárquico le encomiende, así como informarle sobre su desarrollo, ejecución y resultados;

IV. Participar, previo acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales relacionados con las atribuciones de la Secretaría;

V. Ejecutar, previo acuerdo de su superior jerárquico, acciones coordinadas con los diferentes niveles de gobierno y grupos de la sociedad civil, para la formulación de planes, proyectos, acciones y programas de Desarrollo Social y Bienestar en el Estado;

VI. Elaborar, en su ámbito de competencia, los informes, dictámenes, estudios, opiniones, circulares, lineamientos y demás documentos de naturaleza análoga que le sean solicitados por su superior jerárquico o las autoridades correspondientes, en el ámbito de competencia de la Secretaría o de las Entidades sectorizadas a la misma;

VII. Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas de su adscripción;

VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción de las personas servidoras públicas a su cargo; así como la creación,

modificación o supresión de la Unidad Administrativa de su adscripción;

IX. Aplicar las políticas, programas, normas y lineamientos que, en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo, deban ser aplicados a las personas servidoras públicas de la Unidad Administrativa de su adscripción;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

XI. Cumplir con las obligaciones que le corresponden en materia de transparencia y acceso a la información pública, que le sean formuladas por conducto de la Unidad de Transparencia, considerando en su caso la información de carácter reservada o confidencial, en términos de la legislación aplicable;

XII. 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;

XIII. Ejecutar, previo acuerdo con su superior jerárquico, en su ámbito de competencia y en coordinación con las instancias competentes, las acciones tendientes al impulso de la cultura de la legalidad y la promoción de la ética entre las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas a su cargo;

XIV. Establecer previo acuerdo de su superior jerárquico, y en el ámbito de su competencia, coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, y, en su caso, requerir de éstas la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XV. Elaborar los documentos y opiniones técnicas que le sean requeridos, a fin de proporcionar a su superior jerárquico los elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones de coordinación de sector que le corresponden a la Secretaría;

XVI. Compilar y proporcionar a su superior jerárquico, los datos relativos a las labores desarrolladas por la Unidad Administrativa a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno e Informe de la persona titular de la Secretaría;

XVII. Expedir cuando proceda, copia certificada de los documentos que obren en los archivos o expedientes de la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Establecer, previo acuerdo con su superior jerárquico, las medidas necesarias para prevenir que las personas servidoras públicas de la Unidad Administrativa a su cargo incurran en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, o cualquier otro acto u omisión que pueda afectar los intereses de la Secretaría o de terceros, y vigilar la ejecución de aquellas que sean aprobadas;

XIX. Informar a su superior jerárquico sobre las conductas irregulares de las personas servidoras públicas de su adscripción; realizar las acciones que le instruya al respecto, y vigilar el cumplimiento de las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas de su adscripción, que se deriven de las resoluciones emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XX. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, y una vez aprobados, coadyuvar con la Dirección de Administración en la elaboración e integración de los mismos;

XXI. Formular y someter a consideración de su superior jerárquico, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y los programas de la Unidad Administrativa a su cargo y las modificaciones correspondientes, en su caso, de conformidad con los planes, programas y demás disposiciones aplicables;

XXII. Elaborar y proporcionar a su superior jerárquico, los argumentos justificativos para gestionar ante la Federación, la autorización de recursos para la ejecución de los programas a su cargo; así como ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la contratación de financiamientos necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

XXIII. Atender, en su ámbito de competencia, los trámites relativos a las solicitudes de otorgamiento, expedición, renovación, cancelación y modificación de licencias, autorizaciones, permisos y concesiones, en el respectivo ámbito de atribuciones de la Secretaría o que estén reservadas a la misma, y someter a consideración de su superior jerárquico la resolución que corresponda, conforme a la normatividad aplicable;

XXIV. Proponer a su superior jerárquico la creación, extinción, fusión o regularización administrativa de las Entidades sectorizadas a la Secretaría, y, una vez autorizadas, participar en las mismas en su ámbito de competencia;

XXV. Atender oportunamente los requerimientos que realicen las autoridades competentes o la Dirección Jurídica en todos los procedimientos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico;

XXVI. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los proyectos de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos legales que incidan en su ámbito de competencia; así como la suscripción de convenios y demás instrumentos jurídicos con la Federación, las demás Entidades Federativas, los Municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su respectiva competencia y cumplir con el ejercicio de las atribuciones establecidas a la Secretaría en las disposiciones aplicables, y, respecto de los autorizados, someter los mismos a opinión de la Dirección Jurídica;

XXVII. Asistir a su superior jerárquico, en la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que recaigan en su ámbito de competencia, en materia de Desarrollo Social y Bienestar, y en los que la Secretaría sea parte;

XXVIII. Informar a su superior jerárquico y a la Dirección Jurídica, los actos, hechos u omisiones que puedan constituir infracciones o hechos con apariencia de delito en las materias de su competencia, y, en su caso, denunciar éstos ante las autoridades competentes, y

XXIX. Atender e instruir en términos de la ley, reglamentos y demás normatividad, los requerimientos que realicen los órganos fiscalizadores.

TÍTULO CUARTO

ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR

ARTÍCULO 15

La Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría y, además de las atribuciones que señala el artículo 12 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar la ejecución de 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. Coordinar la ejecución de los programas, proyectos y acciones de infraestructura social básica y de servicios, así como de aquellos tendientes a acercar servicios básicos a las comunidades rurales, urbanas y marginadas, con la concurrencia de los sectores público, social y privado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Instruir, previo acuerdo con su superior jerárquico, se brinde la asesoría y, en su caso, el apoyo técnico en materia de Desarrollo Social y Bienestar, a los Municipios y grupos de la sociedad civil que así lo soliciten, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Someter a consideración de su superior jerárquico, los mecanismos necesarios para promover los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, de conformidad con las disposiciones aplicables, y, una vez aprobados, promover y coordinar su ejecución;

VI. Ordenar y vigilar la instrumentación de programas de apoyo de empleo temporal a la población de Municipios en situación de 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 las disposiciones aplicables;

VII. Fomentar la participación y vinculación de las organizaciones de la sociedad civil en el Estado, en su ámbito de competencia, en el desarrollo y ejecución de los programas de desarrollo regional y micro regional en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

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. Ordenar el inicio del procedimiento respectivo, con motivo de los incumplimientos o irregularidades en que incurran las organizaciones de la sociedad civil en el Estado, respecto de lo establecido en los convenios y sus anexos, contratos y demás instrumentos jurídicos análogos que se celebren en su ámbito de competencia;

X. Coordinar el registro y seguimiento de las acciones para disminuir y erradicar las situaciones de vulnerabilidad y marginación en el Estado, realizadas en el marco del Sistema Estatal de Desarrollo Social; e informar a su superior jerárquico sobre el desarrollo de las mismas;

XI. Integrar y actualizar 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 sea relativo a la relación de acciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar; auxiliando a su superior jerárquico en la administración del mismo;

XII. Auxiliar a su superior jerárquico, previo acuerdo de éste, en el ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Puebla;

XIII. Coordinar la formulación de propuestas de indicadores, que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos específicos de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar de su competencia;

XIV. Proponer a su superior jerárquico, los programas y acciones consideradas en la Política Estatal de Desarrollo Social y Bienestar, provenientes de las administraciones municipales, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado, y, una vez aprobados, coordinar

se brinde el apoyo en primer término, a aquellos que beneficien a los sectores considerados como prioritarios;

XV. Ordenar, de conformidad con las disposiciones aplicables y en coordinación con las instancias competentes, la publicación y difusión a los distintos sectores de la sociedad de las políticas, programas, proyectos y acciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar competencia de la Secretaría, para el establecimiento de vínculos que permitan el involucramiento en actividades de generación de fondos de financiamiento, en su ámbito de competencia;

XVI. Someter a consideración de su superior jerárquico, proyectos, estrategias y acciones que conduzcan a la obtención de fondos y recursos en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en su ámbito de competencia, y una vez aprobado coordinar su ejecución, e informar a su superior jerárquico sobre los resultados de los mismos;

XVII. Proponer a su superior jerárquico, el establecimiento de estrategias para fomentar la responsabilidad social de las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas y demás organizaciones empresariales en el Estado, en materia de Desarrollo Social y Bienestar, y

XVIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

La persona titular de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar podrá delegar sus atribuciones a las personas titulares de Direcciones de su adscripción, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, IV, V, IX, XI y XVI del presente artículo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE ZONAS PRIORITARIAS

ARTÍCULO 16

La Dirección de Programas de Zonas Prioritarias depende jerárquicamente de la persona Titular de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Diseñar, formular y proponer a su superior jerárquico la Política General en materia de Desarrollo Social y Bienestar en el Estado, así como las normas, criterios, convenios y sus anexos, reglas de

operación y lineamientos, en la materia de su competencia y conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género, y, una vez aprobados, dirigir la instrumentación de los mismos;

II. Establecer en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal y de los Municipios, la planeación regional y micro regional en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad y/o marginación que habiten, preferentemente, en zonas de atención prioritarias;

III. Ejecutar en su ámbito de competencia y en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, programas y acciones de infraestructura social básica encaminadas a la disminución del rezago social, que contribuyan a la integración de la población en situación de vulnerabilidad, o con marginación rural o urbana, que habite 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 la población en situación de vulnerabilidad y marginación, que habite en Municipios del Estado;

V. Realizar, previo acuerdo de su superior jerárquico y en coordinación con las autoridades competentes, acciones que fortalezcan las capacidades, en materia de prevención de riesgos, de la población que habite en Municipios en situación de vulnerabilidad y marginación;

VI. Vigilar el cumplimiento de convenios y sus anexos, contratos, reglas de operación, lineamientos y demás disposiciones generales en materia de Desarrollo Social y Bienestar, que incidan en su ámbito de competencia, y, en su caso, informar a su superior jerárquico el incumplimiento a los mismos;

VII. Diseñar y proponer a su superior jerárquico, programas de empleo temporal para la población en Municipios en situación de vulnerabilidad y marginación, por baja demanda de mano de obra o derivado de situaciones de emergencia, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables, y, respecto de los aprobados, dirigir su ejecución y seguimiento;

VIII. Brindar, previo acuerdo de su superior jerárquico, la asesoría a los Ayuntamientos que así lo soliciten, 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 demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS

ARTÍCULO 17

La Dirección de Impulso de Capacidades Productivas depende jerárquicamente de la persona Titular de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Diseñar, formular y proponer a su superior jerárquico la Política General de Desarrollo Social y Bienestar en el Estado, así como las normas, criterios, convenios y sus anexos, reglas de operación y lineamientos, en la materia de su competencia y conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género, y, una vez aprobados, dirigir la instrumentación de los mismos;

II. Proponer a su superior jerárquico, programas, estrategias y proyectos para contribuir, en forma directa o en coordinación con la Federación, las demás Entidades Federativas y Municipios, en la mejora de las condiciones de vida de la población que habita en las localidades rurales o urbanas del Estado en situación de vulnerabilidad, marginación y pobreza, y, respecto de aquellos autorizados dirigir su ejecución y garantizar el acceso equitativo de la población a los mismos;

III. Ejecutar acciones que fomenten el Desarrollo Social y Bienestar, y desarrollo de capacidades en la población en situación de vulnerabilidad, así como de aquellas que deriven de los programas que se implementen en forma directa o en coordinación con la Federación, las demás Entidades Federativas y Municipios, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

IV. Ejecutar, previo acuerdo con su superior jerárquico, 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 de vulnerabilidad, o de marginación rural o urbana en el Estado;

V. Impulsar y vincular a los grupos organizados de la sociedad civil en la ejecución de los programas de gobierno para la promoción e inclusión al desarrollo, y apoyar mecanismos para la captación de fuentes alternas de inversión social;

VI. Brindar, previo acuerdo de su superior jerárquico, la asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por los grupos organizados de la sociedad civil, para la elaboración de propuestas en materia de Desarrollo Social y Bienestar en su ámbito de competencia;

VII. Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico, programas sociales de capacitación, asistencia técnica y de desarrollo humano a la población en situación de vulnerabilidad y marginación en el Estado, y, ejecutar aquellos que sean aprobados, con la participación de los sectores público, social y privado, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Diseñar y ejecutar estrategias para fortalecer la integración de las organizaciones de la sociedad civil que contribuyan a la superación de la vulnerabilidad y marginación en el Estado; e informar a su superior jerárquico respecto de su instrumentación;

IX. Integrar la información de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, 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; e informar lo conducente a su superior jerárquico;

X. Brindar, previo acuerdo de su superior jerárquico, asesoría a las organizaciones de la sociedad civil que así lo soliciten, en la participación en comunidades rurales y áreas urbanas marginadas; instrumentando acciones complementarias en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

XI. Fomentar e impulsar las actividades relativas al Desarrollo Social y Bienestar en el Estado, con la participación de las organizaciones de la sociedad civil y en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Auxiliar a su superior jerárquico, en la integración, actualización y administración del Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas en el Estado;

XIII. Promover, coordinar y vigilar la participación e integración de las organizaciones de la sociedad civil a los órganos de participación y consulta administrativa pública del Estado de Puebla, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. 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 con alto o muy alto grado de marginación que se encuentren localizados en las regiones prioritarias del Estado;

XV. Vigilar que las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social esté relacionado con la realización de actividades en materia de Desarrollo Social y Bienestar, se abstengan de realizar actividades de proselitismo partidista o electoral, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVI. Substanciar los expedientes en los que proceda la imposición, de conformidad con las disposiciones aplicables, de sanción alguna a las organizaciones de la sociedad civil, y someter a consideración de su superior jerárquico el proyecto de resolución respectiva, y

XVII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBSECRETARÍA DE VIVIENDA

ARTÍCULO 18

La Subsecretaría de Vivienda depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría y, además de las atribuciones que señala el artículo 12 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de desarrollo o acción de vivienda, y servicios básicos en la vivienda; mediante el 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 el Estado, y preferentemente que se encuentren en situación de marginación, pobreza y/o vulnerabilidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico, los mecanismos necesarios para promover los programas en materia de vivienda, y servicios básicos para las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables, y, una vez aprobados, coordinar su ejecución y vigilar el acceso de los beneficiarios a los mismos;

III. Promover la ejecución de acciones, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal y los Municipios, para la constitución de reservas territoriales para fines habitacionales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Someter a consideración de su superior jerárquico, 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, y coordinar la ejecución de aquellos que sean aprobados;

V. Coordinar la formulación y diseño de esquemas, instrumentos y mecanismos de vinculación para el financiamiento e inversión del sector público, social y privado en relación con los programas de vivienda, y de servicios básicos para la vivienda, en el ámbito de competencia de la Secretaría; sometiéndolos a consideración de su superior jerárquico, y una vez aprobados, coordinar su ejecución;

VI. Instruir, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal y de conformidad con las disposiciones aplicables, la adquisición de los inmuebles necesarios para la ejecución de los programas que faciliten el acceso a la vivienda, a través de las formas de transmisión de dominio previstas en las disposiciones aplicables; informando lo conducente a su superior jerárquico;

VII. Vigilar el cumplimiento de los programas de inversión y de vivienda a cargo de la Secretaría; e instruir la evaluación del impacto socioeconómico y los resultados de su ejecución;

VIII. Proponer a su superior jerárquico la contratación de servicios especializados para la realización de estudios, proyectos y demás acciones que sean procedentes en materia de vivienda y servicios básicos en vivienda, de conformidad con las disposiciones aplicables,

y, respecto de aquellos aprobados, supervisar el cumplimiento de los mismos;

IX. Instruir la supervisión y verificación, en su caso, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal; del avance físico y financiero de la ejecución de las acciones de vivienda y servicios básicos en vivienda, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

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

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

XII. Instruir el análisis de 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 en la vivienda, y acciones establecidas en los instrumentos suscritos en materia de Bienestar, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Coordinar, previo acuerdo de su superior jerárquico, se brinde asesoría a los Ayuntamientos que así lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de sus planes o programas en materia de vivienda y servicios básicos en la vivienda, y

XIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA

ARTÍCULO 19

La Dirección de Vivienda depende jerárquicamente de la persona Titular de la Subsecretaría de Vivienda y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Formular y proponer a su superior jerárquico, acciones para fomentar la constitución de reservas territoriales para fines habitacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en término de las disposiciones aplicables, y, respecto de aquellas que sean aprobadas, dirigir su ejecución;
- II. Contribuir con información estadística, generada a partir de los programas de vivienda, en la planeación estatal, regional y micro regional en materia de Desarrollo Social y Bienestar;
- III. Participar, en su ámbito de competencia, en la definición, identificación y medición de la pobreza en el Estado; así como proponer a su superior jerárquico las políticas y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos, familias o personas en situación vulnerable o de marginación rural o urbana del Estado, y conducir la ejecución de aquellas aprobadas;
- IV. Formular y proponer a su superior jerárquico, 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, y ejecutar aquellos que sean aprobados;
- V. Formular y proponer a su superior jerárquico, en su ámbito de competencia, instrumentos, mecanismos y estrategias para 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;
- VII. Autorizar, previo acuerdo con su superior jerárquico, 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; informando lo conducente a su superior jerárquico;

VIII. Ejecutar, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, y en concurrencia con los sectores público, social y privado, programas, proyectos y acciones para la mejora, ampliación, desarrollo, adquisición y construcción de vivienda a posibles beneficiarios;

IX. Participar, en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal y de los Municipios, y en concurrencia de los sectores público, social y privado, organizaciones de la sociedad civil y de los beneficiarios, para la debida ejecución de los diferentes programas de vivienda;

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, y en su caso con la participación de las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, la ejecución de los proyectos para el mejoramiento urbano y rescate de zonas marginadas urbanas y rurales;

XII. Formular, y proponer a su superior jerárquico, esquemas, instrumentos y mecanismos de financiamiento e inversión de los programas de vivienda o acciones a cargo de la Secretaría en la materia de su competencia, y, una vez aprobados, ejecutarlos en términos de las disposiciones aplicables;

XIII. Integrar y compilar, en su ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información estadística de la Secretaría en materia de vivienda;

XIV. Llevar a cabo, de conformidad con las disposiciones aplicables, la supervisión, inspección o verificación física y financiera de la ejecución de las acciones de los programas a su cargo;

XV. Brindar, previo acuerdo de su superior jerárquico, la asesoría a los Ayuntamientos que así lo soliciten, en la elaboración y desarrollo de los planes o programas en materia de vivienda;

XVI. Integrar, en su ámbito de competencia, los expedientes técnicos de los programas o acciones a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Implementar mecanismos para promover y difundir, en su caso en coordinación con las instancias competentes, los programas y acciones a cargo de la Secretaría en materia de vivienda, así como el acceso a los mismos por parte de los beneficiarios, de conformidad con las disposiciones aplicables; informando a su superior jerárquico sobre su ejecución;

XVIII. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, a través de aspectos técnicos, en los procedimientos de adjudicación de los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a las disposiciones aplicables, para la ejecución de los programas de vivienda a cargo de la Secretaría;

XIX. Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico, programas y acciones en materia de vivienda necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, y ejecutar aquellos que sean aprobados;

XX. Dirigir la ejecución de 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 aplicables;

XXI. Participar, en su ámbito de competencia y en coordinación con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, en los procedimientos de verificación en materia de ordenamiento territorial y zonas de riesgo en las viviendas, para la procedencia y ejecución de los programas respectivos, y

XXII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

ARTÍCULO 20

La Dirección de Servicios Básicos en la Vivienda depende jerárquicamente de la persona Titular de la Subsecretaría de Vivienda y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Formular y proponer a su superior jerárquico 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 o vulnerabilidad, de conformidad con las disposiciones aplicables, y una vez aprobadas, dirigir su ejecución, en su caso, en coordinación y colaboración con las instancias competentes de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores privado y social, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Contribuir con información estadística, generada a partir de los programas de vivienda, en la planeación estatal, regional y micro regional en materia de Desarrollo Social y Bienestar; informando lo conducente a su superior jerárquico;

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 de vulnerabilidad o marginación rural o urbana del Estado;

IV. Formular y proponer a su superior jerárquico, mecanismos, estrategias y acciones para la organización social en los ámbitos rural y urbano para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo, respecto de los asuntos de su competencia, y, una vez aprobados, dirigir su ejecución;

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 ubicados en el Estado en 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, de conformidad con las disposiciones aplicables, la supervisión, inspección o verificación física y financiera de la ejecución de las acciones de los programas y acciones a su cargo, vigilando la responsabilidad por la veracidad de su actuación;

VIII. Validar, en términos de las disposiciones aplicables, los pagos parciales o totales, 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. Determinar la viabilidad técnica de los proyectos, de conformidad con las disposiciones aplicables, para la autorización de programas, así como las acciones en materia de servicios básicos en la vivienda;

X. Asesorar, previo acuerdo de su superior jerárquico, 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, marginación o vulnerabilidad;

XI. Integrar, en el ámbito de su competencia, los expedientes técnicos cuando la normatividad del programa o acción así lo requiera, y, en su caso, proponer a su superior jerárquico la validación de los mismos;

XII. Llevar a cabo el análisis de la información, en coordinación con las áreas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y de los Municipios, involucradas en la planeación de programas y proyectos tendientes a la disminución de la carencia en materia de servicios básicos en la vivienda; informando los resultados conducentes a su superior jerárquico, y

XIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMUNITARIO Y TRAZABILIDAD SOCIAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMUNITARIO Y TRAZABILIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 21

La Coordinación General de Desarrollo Comunitario y Trazabilidad Social depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría y, además de las atribuciones que señala el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Coordinar, el seguimiento y operación de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar en su ámbito de competencia, impulsando la participación e integración comunitaria multicultural,

para acrecentar la calidad de vida de la población en el Estado, con especial atención en aquella en situaciones de pobreza, vulnerabilidad o marginación;

II. Coordinar las acciones a ejecutar con motivo de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en su ámbito de competencia, con especial atención en las Zonas de Atención Prioritaria Rurales, Suburbanas y Urbanas en el Estado;

III. Instrumentar el seguimiento y operación de los programas, proyectos y acciones a su cargo, e instruir la supervisión, inspección o verificación física de la ejecución de las acciones derivadas de los mismos;

IV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las Unidades Administrativas de la Secretaría, competentes, en el desarrollo y operación de los programas a cargo de ésta, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Coordinarse con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal y de los Municipios, en la ejecución de las estrategias y acciones relacionadas con la operación de los programas a su cargo;

VI. Coadyuvar con las instancias competentes, en la difusión de los programas a su cargo, procurando se realicen con un enfoque integral, transversal y sostenible; informando lo conducente a su superior jerárquico;

VII. Someter a consideración de su superior jerárquico, la intervención de la Secretaría en los proyectos de especialización técnica en las materias de su competencia;

VIII. Participar, previo acuerdo de su superior jerárquico, en la Comisión Intersecretarial para el Bienestar, en representación de la Secretaría;

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

X. Instruir se solicite a la Dirección de Administración, la emisión de la suficiencia presupuestal, ministración y liberación de los recursos necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

XI. Coordinar el análisis del comportamiento presupuestal de los programas a su cargo, para una eficiente aplicación de los recursos y toma de decisiones;

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

XIII. Instruir la revisión y validar los reportes e informes parciales que la Coordinación General de Delegaciones y Participación le remita, en su ámbito de competencia;

XIV. Recabar la información correspondiente, para la medición de indicadores y resultados de los programas a su cargo;

XV. Instruir la integración de los expedientes técnicos y unitarios que en su caso correspondan, de conformidad con las disposiciones aplicables, y que se deriven de la ejecución de los programas a su cargo; así como colaborar con la Dirección de Administración en la ejecución de las acciones necesarias para el cierre del ejercicio de los mismos, y

XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL ADMINISTRATIVO DOCUMENTAL

ARTÍCULO 22

La Dirección de Control Administrativo Documental depende jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de Desarrollo Comunitario y Trazabilidad Social y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Implementar el seguimiento y debido cierre de los programas, proyectos y acciones a cargo de su superior jerárquico, e informar lo conducente al mismo;

II. Analizar, y someter a consideración de su superior jerárquico, la viabilidad de los proyectos a su cargo, así como de aquellos que requieran especialización técnica para su ejecución, en su ámbito de competencia;

III. Emitir, en su ámbito de competencia, las observaciones y recomendaciones respectivas a los proyectos competencia de su superior jerárquico y, en su caso, requerir el cumplimiento de los requisitos que se deriven de las disposiciones aplicables;

IV. Supervisar y organizar la documentación e información relativa a los proyectos de su competencia; vigilando evitar la duplicidad de acciones y conceptos en los programas a su cargo;

V. Proponer a su superior jerárquico, los mecanismos de supervisión en la ejecución de los proyectos o acciones derivados de los programas a su cargo, y una vez aprobados, dirigir su ejecución;

VI. Revisar, organizar, sistematizar y controlar, la documentación e información relativa a los proyectos competencia de su superior jerárquico;

VII. Revisar los reportes e informes parciales que la Coordinación General de Delegaciones y Participación remita a su superior jerárquico, en su ámbito de competencia, y someter a consideración del mismo la validación de dichos informes, y

VIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 23

La Dirección de Seguimiento Presupuestal del Programa de Desarrollo Comunitario depende jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de Desarrollo Comunitario y Trazabilidad Social y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Coordinar y administrar, previo acuerdo de su superior jerárquico, en coordinación con la Dirección de Administración, el presupuesto asignado a los programas a cargo de su superior jerárquico; así como revisar, validar y dar seguimiento a la liberación de recursos hasta la conclusión de los proyectos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Brindar la asesoría que sea requerida, en el ámbito de su competencia, al personal a cargo del desarrollo y ejecución de los programas de la Secretaría, cuya instrumentación esté a cargo de su superior jerárquico;

III. Vigilar y dar seguimiento al presupuesto asignado a los programas de su competencia, con base en la programación y calendarización de los proyectos y de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Analizar el comportamiento presupuestal de los programas de su competencia, así como de la aplicación de los recursos de los proyectos y/o acciones de los programas a cargo de su superior jerárquico; informando lo conducente al mismo, para una eficiente aplicación de los recursos y toma de decisiones;

V. Proponer a su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones aplicables, mecanismos de mejora en el seguimiento y control presupuestal de los programas de su competencia, y, una vez aprobados, dirigir su ejecución;

VI. Solicitar a la Dirección de Administración, previo acuerdo con su superior jerárquico, la liberación de los recursos para el desarrollo y ejecución de los programas de su competencia; así como dar seguimiento a la misma, informando lo conducente a su superior jerárquico;

VII. Solventar, en su ámbito de competencia, las observaciones financieras que sean realizadas por las instancias competentes con motivo del desarrollo y ejecución de los programas de su competencia; coordinándose, en su caso, con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, así como con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal competentes;

VIII. Dirigir, de conformidad con las disposiciones aplicables, el registro y seguimiento de la conclusión y comprobación de los recursos aplicados a cada uno de los proyectos ejecutados con motivo de los programas de su competencia; informando a su superior jerárquico lo conducente;

IX. Emitir, en su ámbito de competencia, la información correspondiente para la medición de indicadores y sus resultados correspondientes, con motivo de los programas de su competencia, y

X. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES Y PARTICIPACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 24

La Coordinación General de Delegaciones y Participación depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría y, además de las atribuciones que señala el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Promover la participación de los Municipios, en la priorización de obras, programas y acciones, a través de los Comités de Participación, Asambleas y demás formas de organización comunitaria, para acrecentar el nivel de vida de la población con mayores necesidades, a través del instrumento que corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Vincular a las Delegaciones con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría y los Órganos Desconcentrados de ésta, así como con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, competentes en materia de Desarrollo Social y Bienestar, para el correcto ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;
- III. Coordinar y supervisar las acciones realizadas por las Delegaciones, para incorporar a las personas, grupos de la sociedad civil y demás formas de organización comunitaria, en los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en el ámbito de competencia de la Secretaría y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Coadyuvar en la conformación de los Comités de Participación, Asambleas y demás formas de organización comunitaria, que resulten necesarias para la ejecución de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en el ámbito de competencia de la Secretaría y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Validar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, el calendario para la conformación de Comités de Participación, Asambleas, y demás formas de organización

comunitaria, para la ejecución de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, competencia de la Secretaría, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

VI. Instruir la difusión a través de las Delegaciones, y en su caso en coordinación con las autoridades competentes, la información relativa a los programas y acciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar, competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables; informando lo conducente a su superior jerárquico;

VII. Someter a consideración de su superior jerárquico, las normas, lineamientos y demás instrumentos análogos que regulen el funcionamiento de las Delegaciones, y, una vez aprobados, vigilar su ejecución;

VIII. Colaborar, en su ámbito de competencia, con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal y de los Municipios, así como con las demás instancias correspondientes, en el seguimiento, atención y canalización de las demandas sociales en materia de Desarrollo Social y Bienestar, que sean recibidas en las delegaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Coordinar la verificación, de conformidad con las disposiciones aplicables, de las obras y acciones ejecutadas por la Secretaría en los Municipios del Estado; informando a su superior jerárquico lo conducente;

X. Coordinar, en su ámbito de competencia, la participación de las Delegaciones en el seguimiento de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en los que la Secretaría sea parte; informando lo conducente a su superior jerárquico;

XI. Instruir la colaboración, en su ámbito de competencia, con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la realización de giras y visitas de trabajo del personal adscrito a éstas, o de su superior jerárquico, en la circunscripción territorial de las delegaciones, y, en su caso, auxiliar en la organización de las mismas;

XII. Coordinar la canalización a las diversas Unidades de la Secretaría, Órganos Desconcentrados o Entidades Sectorizadas a la misma, de las demandas sociales recibidas a través de las delegaciones, y, en su caso, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Estatal competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

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

XIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y OPERACIÓN

ARTÍCULO 25

La Dirección de Participación y Operación depende jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de Delegaciones y Participación y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico, en su ámbito de competencia, la planeación de la participación de las Delegaciones a través de los Comités de Participación, Asambleas y demás formas de organización comunitaria, para la priorización de las obras, programas y acciones demandadas, y, una vez aprobada, supervisar su ejecución;

II. Auxiliar a su superior jerárquico, en la conformación de los Comités de Participación, Asambleas y demás formas de organización comunitaria, que resulten necesarias para la ejecución de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, en el ámbito de competencia de la Secretaría y de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Formular y someter a consideración de su superior jerárquico, el calendario para la conformación de Comités de Participación, Asambleas, y demás formas de organización comunitaria, para la ejecución de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, competencia de la Secretaría, y, una vez aprobado, vigilar su ejecución;

IV. Diseñar y proponer a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los mecanismos de levantamiento de la Cedula Única de Información Socioeconómica;

V. Coordinar la vinculación de las Personas Titulares de las Delegaciones con las Unidades Administrativas de la Secretaría, Órganos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas a la misma, para

la atención de los asuntos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VI. Proponer a su superior jerárquico, la metodología de difusión de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar en los Municipios, y, una vez aprobada, dirigir su ejecución en su caso, en coordinación con las instancias competentes;

VII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, las normas, lineamientos y demás instrumentos análogos que regulen el funcionamiento de las Delegaciones, y, una vez aprobados, vigilar su ejecución;

VIII. Canalizar a las diversas Unidades de la Secretaría, Órganos Desconcentrados o Entidades Sectorizadas a la misma, las demandas sociales recibidas a través de las Delegaciones, y, en su caso, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Estatal competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables; informando lo conducente a su superior jerárquico;

IX. Coordinar, en su ámbito de competencia, y en colaboración con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la realización de giras y visitas de trabajo del personal adscrito a éstas, en la circunscripción territorial de las delegaciones, y

X. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL

ARTÍCULO 26

La Coordinación General de Desarrollo Regional depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría y, además de las atribuciones que señala el artículo 13 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Someter a consideración de su superior jerárquico, 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, una vez aprobados, coordinar su ejecución;

II. Validar y someter a consideración de su superior jerárquico, los criterios, reglas o lineamientos de operación de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar competencia de la Secretaría, y, una vez aprobados, coadyuvar en su ámbito de competencia con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en su ejecución;

III. Proponer a su superior jerárquico, estudios, investigaciones, técnicas, métodos y contenidos, en materia de marginación, vulnerabilidad, pobreza, Desarrollo Social y Bienestar, y, una vez aprobado, coordinar la publicación y difusión de la información de conformidad con las disposiciones aplicables y, en su caso, en coordinación con las instancias competentes;

IV. Coordinar 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. Coordinar el monitoreo y seguimiento integral de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas; informando lo conducente a su superior jerárquico;

VI. Promover y someter a consideración de su superior jerárquico, la realización de cursos, talleres, seminarios, encuentros, congresos y demás eventos generales para el desarrollo y conocimiento de técnicas, así como de metodologías de evaluación y de medición de la pobreza;

VII. Coordinarse con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, para la transferencia de los recursos federales, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y presentar los informes respectivos a su superior jerárquico;

VIII. Instruir se brinde la asesoría y capacitación técnica a las Unidades Administrativas de la Secretaría en la determinación de metas de los programas que sean implementados en su ámbito de competencia, así como, en el análisis de información sociodemográfica e indicadores en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

IX. Ordenar la generación de 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, y someter los mismos a acuerdo de su superior jerárquico;

X. Coordinar se brinde asesoría y capacitación, en el ámbito de su competencia, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los Municipios, que así lo soliciten, en materia de Desarrollo Social y Bienestar;

XI. Someter a consideración de su superior jerárquico, en su ámbito de competencia, los mecanismos de evaluación de la Política Estatal de Desarrollo Social y Bienestar, y, una vez aprobados, coordinar la ejecución los mismos de conformidad con las disposiciones aplicables, informando a su superior jerárquico sobre los resultados de la evaluación de la Política de Desarrollo Social y Bienestar en los programas a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Someter a consideración de su superior jerárquico, 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 Bienestar, y, una vez aprobados, coordinar la ejecución de los mismos, instruyendo se brinde asesoría a las Unidades Administrativa de la Secretaría para tal efecto;

XIII. Ordenar la generación de informes de resultados de los estudios, investigaciones, técnicas, métodos y contenidos, en materia de Desarrollo Social y Bienestar; someterlos a consideración de su superior jerárquico y, en su caso, instruir su publicación y difusión coordinándose, de ser procedente, con las instancias competentes;

XIV. Coordinarse con las autoridades competentes, en la elaboración de los informes de monitoreo, análisis y evaluación en materia de política social y Bienestar; emitiendo las opiniones que resulten procedentes, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XV. Coordinar la impresión de los estados de cuenta de los recursos federales transferidos a los Municipios correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para el cumplimiento de las disposiciones aplicables;

XVI. Coordinar el monitoreo, análisis y evaluación de la aplicación del recurso de las obras públicas, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, relativa a la aplicación de recursos federales transferidos a los Municipios, respecto de las obras y acciones reportadas en la plataforma digital de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y, en su caso, validar la información respectiva;

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

XVIII. Coordinar la integración del Padrón Único de Beneficiarios de los programas de Desarrollo Social y Bienestar, para un eficiente control, administración y seguimiento a los beneficios otorgados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Coordinar 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. Instruir la revisión de la conformación y contenido del expediente de cada solicitante a los programas de Desarrollo Social y Bienestar, de conformidad con los criterios y requisitos establecidos en las reglas de operación, lineamientos y demás disposiciones aplicables al programa de que se trate; 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 de Desarrollo Social y Bienestar, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXI. Proponer a su superior jerárquico, los criterios generales para la elaboración de reglas o lineamientos de operación, y demás disposiciones generales, de los programas en materia de Desarrollo Social y 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 de conformidad con las disposiciones aplicables; informando los resultados a su superior jerárquico, y

XXIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE MONITOREO Y PROSPECTIVA

ARTÍCULO 27

La Dirección de Monitorio y Prospectiva depende jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de Desarrollo Regional y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los lineamientos para el seguimiento y evaluación de políticas, programas, estrategias, criterios, proyectos y demás disposiciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar a cargo de la Secretaría, y, una vez aprobados, dirigir su ejecución;
- II. Coordinar con las Unidades Administrativas operativas de la Secretaría, la elaboración y propuesta de criterios, normas y lineamientos para la planeación, ejecución y evaluación de programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, y combate a la pobreza en el Estado, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- III. Realizar en su ámbito de competencia, y someter a consideración de su superior jerárquico, los informes relativos a la transferencia de los recursos federales, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- IV. Elaborar la solicitud de transferencia a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, para la aplicación de los Recursos Federales correspondientes al Ramo General 33 a los Municipios, y generar los informes relativos al 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 de dicho ramo;
- V. Brindar asesoría técnica y capacitación a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como a las Dependencias y

Entidades de la Administración Pública Estatal y a los Municipios, que así lo soliciten, en materia de Desarrollo Social y Bienestar, con la finalidad de realizar una adecuada planeación, seguimiento y evaluación en dichas materias, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, 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 Bienestar, para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas, y, una vez aprobados, ejecutar los mismos brindando, en su caso, la asesoría que sea solicitada para tal efecto, por las Unidades Administrativas de la Secretaría;

VII. Verificar la impresión de los estados de cuenta de los recursos federales transferidos a los Municipios, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para el cumplimiento de las disposiciones aplicables;

VIII. Auxiliar a su superior jerárquico, en la integración del Padrón Único de Beneficiarios de los programas de Desarrollo Social y Bienestar, para un eficiente control, administración y seguimiento a los beneficios otorgados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, 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, y, una vez aprobados, dirigir la ejecución de los mismos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Realizar, en su ámbito de competencia, el monitoreo, análisis y evaluación de la aplicación del recurso de las obras públicas, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, relativa a la aplicación de recursos federales transferidos a los Municipios, respecto de las obras y acciones reportadas en la plataforma digital de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; informando lo conducente a su superior jerárquico;

XI. Realizar las visitas en campo, para verificar la correcta ejecución de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar, de conformidad con las disposiciones aplicables; coordinándose, en su caso, con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, así como con las Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal y de los Municipios; informando lo conducente a su superior jerárquico;

XII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los mecanismos de evaluación de la Política Estatal de Desarrollo Social y Bienestar en los programas a cargo de la Secretaría, y, una vez aprobados, realizar la evaluación correspondiente para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Diseñar, desarrollar y someter a consideración de su superior jerárquico, herramientas cartográficas que permitan la planeación estratégica, implementación y evaluación de los programas y acciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar, garantizando su georreferenciación y focalización, y, una vez aprobadas, supervisar su ejecución de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Formular y proponer a su superior jerárquico, instrumentos técnicos y metodológicos que aseguren una planificación eficiente, eficaz y fundamentada de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar a cargo de la Secretaría, garantizando su alineación con las disposiciones aplicables, y, una vez aprobados, dirigir su ejecución;

XV. Brindar asesoría técnica y capacitación a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la determinación de metas de los programas que sean implementados en su ámbito de competencia, así como en el análisis de información sociodemográfica, pobreza, marginación, vulnerabilidad, Desarrollo Social y Bienestar, con el propósito de fortalecer la planeación y toma de decisiones en estas materias;

XVI. Elaborar estudios, investigaciones, técnicas, métodos y contenidos gráficos y de apoyo visual, en materia de marginación, vulnerabilidad, pobreza, Desarrollo Social y Bienestar a nivel estatal, regional y municipal, a fin de fortalecer la planeación y focalización de los programas y acciones en Desarrollo Social y Bienestar; someterlos a consideración de su superior jerárquico y, una vez aprobados, dirigir su publicación y difusión en coordinación, en su caso, con las instancias competentes; generando los informes de resultados respectivos;

XVII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los criterios generales para la elaboración de reglas o lineamientos de operación, y demás disposiciones generales, de los programas en materia de Desarrollo Social y Bienestar competencia de la Secretaría;

XVIII. Definir y someter a consideración de su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones aplicables, los mecanismos de seguimiento y operación de los programas y acciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar a cargo de la Secretaría, y, una vez aprobados, dirigir su ejecución;

XIX. Realizar 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 de conformidad con las disposiciones aplicables; informando los resultados a su superior jerárquico;

XX. Dirigir la investigación y actualización permanente sobre la información emitida por las instituciones responsables de generar datos sociodemográficos en materia de pobreza, marginación y rezago social, para la integración de instrumentos técnicos que orienten el diseño y evaluación de los programas de Desarrollo Social y Bienestar, y

XXI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

CAPITULO VI

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 28

La Dirección Jurídica depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Representar jurídicamente a la Secretaría, a la persona Titular de ésta y a las Unidades Administrativas que la conforman, en todos los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que sean parte o tengan interés, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, en todo tipo de juicios y procedimientos judiciales o administrativos; así como en lo relativo a las relaciones y litigios laborales que sean de su

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

II. Coordinar, en los casos que proceda, con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, y con las demás Dependencias y Entidades competentes de la Administración Pública Estatal, la atención de los asuntos de carácter legal en los que sean parte o tenga interés la Secretaría;

III. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica para los asuntos legales que le sean encomendados por su superior jerárquico, así como los planteados por las Unidades Administrativas de la Secretaría, sus Órganos Desconcentrados y las Entidades que le estén sectorizadas; las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; así como por los Ayuntamientos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

IV. Revisar los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos, reglas de operación y demás documentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría, o que le sean encomendados por su superior jerárquico, así como coadyuvar respecto de aquellos planteados por las Unidades Administrativas de la Secretaría, Entidades que le estén sectorizadas, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos, relativos a las atribuciones de la Secretaría o de las Entidades que le estén sectorizadas; emitiendo la opinión que en derecho corresponda respecto a los mismos formulando las observaciones que resulten procedentes y solicitando, en su caso, el cumplimiento de las disposiciones que resulten de los ordenamientos jurídicos aplicables;

V. Atender u opinar sobre los asuntos en materia legislativa, reglamentos, decretos, acuerdos y cualquier otro documento normativo, en el ámbito de competencia de la Secretaría, que le sea turnado por su superior jerárquico;

VI. Auxiliar a su superior jerárquico en las consultas que le formulen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los Ayuntamientos, sobre la interpretación de leyes,

reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, reglas de operación y circulares, relativos a las atribuciones de la Secretaría o de las Entidades que le estén sectorizadas;

VII. Proponer a su superior jerárquico, los lineamientos que en materia jurídica se deban aplicar en la Secretaría, así como las reformas, adiciones o cualquier modificación que requieran las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales que regulen el ámbito de competencia de la Secretaría y las Entidades sectorizadas a la misma;

VIII. Coordinar la revisión de los proyectos que sean remitidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría o las Entidades que le estén sectorizadas, relativos a dictámenes, declaratorias, autorizaciones, resoluciones, acuerdos, notificaciones y demás actuaciones procedimentales en el ámbito de competencia de la Secretaría y en cuya celebración deba intervenir su superior jerárquico; solicitando, en su caso, el cumplimiento de los requisitos que se deriven de las disposiciones aplicables;

IX. Instruir la revisión jurídica de los proyectos de convenios y sus anexos, contratos y demás instrumentos que le encomiende su superior jerárquico o le remitan las Unidades Administrativas de la Secretaría, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, o en su caso los Ayuntamientos, en los que tengan intervención la Secretaría o las Entidades que le estén sectorizadas y deba participar en su celebración su superior jerárquico;

X. Emitir la opinión que en derecho corresponda, en relación a la procedencia de los proyectos de convenios y sus anexos, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos consultivos en cuya celebración deba intervenir su superior jerárquico, así como dar seguimiento a su ejecución cuando la misma corresponda al mismo, y, en su caso, opinar en relación a la procedencia de la celebración de convenios por parte de las Unidades Administrativas facultadas para ello, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno y Organismos Nacionales e Internacionales de la Sociedad Civil;

XI. Coordinar la celebración de convenios de colaboración y coordinación entre la Secretaría y organizaciones de la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, particulares y demás organizaciones de la comunidad, en materia de Desarrollo Social y Bienestar, con el objeto de impulsar la participación en los proyectos y programas implementados por la Secretaría; requiriendo, en su caso, la colaboración de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría;

XII. Opinar sobre las propuestas de imposición, reducción o cancelación de apercibimientos o sanciones, que en caso de violaciones a los ordenamientos legales en la materia y a las disposiciones dictadas por la Secretaría, le sometan a su consideración las Unidades Administrativas, de acuerdo con las atribuciones y procedimientos que determinan las disposiciones aplicables;

XIII. Instruir la revisión de los proyectos de resoluciones o acuerdos que deba dictar la persona Titular de la Secretaría, y de aquéllos que le remitan las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su respectiva competencia;

XIV. Coordinar la implementación de las estrategias establecidas por su superior jerárquico para la atención de los asuntos jurídicos en los que sea parte o tenga algún interés la Secretaría, coordinándose en lo conducente con las respectivas Unidades Administrativas de la Secretaría y con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XV. Instruir la atención de las resoluciones de las autoridades jurisdiccionales y administrativas competentes, coordinándose con las respectivas Unidades Administrativas de la Secretaría, y con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para el cumplimiento de las mismas;

XVI. Requerir a las personas servidoras públicas de la Secretaría e incluso de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, su colaboración para el desahogo de diligencias dentro de los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que intervenga la Secretaría o sean de su competencia y sea necesaria su participación;

XVII. Instrumentar las acciones destinadas a la sistematización, compilación y difusión digital, electrónica o impresa de las normas jurídicas y administrativas que regulan el funcionamiento de la Secretaría;

XVIII. Tramitar los recursos, medios de defensa y procedimientos administrativos, y en su caso, ejecutar las acciones necesarias respecto de las sanciones impuestas, que competa resolver o ejecutar a la Secretaría y que no competan a alguna otra Unidad Administrativa de la misma, en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;

XIX. Instrumentar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el control y archivo de los convenios que celebre la persona

Titular de la Secretaría con los demás Poderes del Estado, los Poderes de la Unión, las demás Entidades Federativas, los Ayuntamientos, Organismos Constitucionalmente Autónomos, y organizaciones de la sociedad civil;

XX. Analizar y someter a consideración de su superior jerárquico, previo acuerdo de éste, los elementos jurídicos relacionados con la creación, modificación o supresión de Entidades y demás Órganos sectorizados o adscritos a la Secretaría;

XXI. Proporcionar a su superior jerárquico los elementos técnicos que respalden la opinión respecto a la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como lo no previsto en el mismo;

XXII. Participar en la organización y desarrollo de foros de consulta, paneles, seminarios, talleres, conferencias, encuentros y demás eventos que tiendan a promover la participación ciudadana en la elaboración de iniciativas de leyes, decretos u otros proyectos normativos que incidan en la competencia de la Secretaría o de las Entidades que le estén sectorizadas;

XXIII. Revisar y, en su caso, elaborar los nombramientos que compete suscribir a la persona Titular de la Secretaría, así como los oficios de suplencias o designaciones que se realicen en favor de las personas servidoras públicas en los diferentes órganos en los que dicha persona Titular participa, previa instrucción de su superior jerárquico;

XXIV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, competentes, 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;

XXV. 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;

XXVI. Coordinar, en su caso en colaboración con las Unidades Administrativas competentes, las relaciones públicas de la Secretaría con los sectores público, privado y social, en materia de Desarrollo Social y Bienestar; fungiendo como enlace de las Unidades Administrativas de la Secretaría con dichos sectores, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVII. Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico, los mecanismos para vincular a la Secretaría con las organizaciones de la sociedad civil, organizaciones empresariales e instituciones educativas públicas y privadas, para el desarrollo de los programas, proyectos, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Social y Bienestar, competencia de la Secretaría;

XXVIII. Coordinar la vinculación de la Secretaría con organizaciones empresariales de los sectores social y privado y demás instancias competentes, que cuenten con organismos y entidades que otorguen fondos y recursos en materia de Desarrollo Social y Bienestar, para la obtención de éstos; requiriendo, en su caso, la colaboración de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría;

XXIX. Impulsar, en su ámbito de competencia, los encadenamientos entre organizaciones empresariales y prestadores de servicios, así como la generación de sinergias tendientes a detonar las acciones, proyectos o programas competencia de la Secretaría; informando lo conducente a su superior jerárquico;

XXX. Gestionar, en coordinación con la Dirección de Administración y previa propuesta de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la obtención de fondos y recursos ante las instancias internacionales, nacionales y estatales correspondientes, para la ejecución de los programas, proyectos y acciones competencia de la Secretaría; informando lo conducente a las instancias competentes de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXI. Coadyuvar con la Dirección de Administración, en la revisión jurídica 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

XXXII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 29

La Dirección de Administración depende jerárquicamente de la persona Titular de la Secretaría y, además de las atribuciones que señala el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Someter a consideración de su superior jerárquico la política de administración interna de la Secretaría; así como coordinar y vigilar su ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Operar los sistemas administrativos para la planeación, programación, presupuestación, gestión, trámite, ejercicio, comprobación y control de los recursos, sistemas de información y procedimientos documentales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de los sistemas y tecnologías de la información, comunicaciones y demás mecanismos establecidos por las Autoridades competentes para la planeación, programación, presupuestación, gestión, trámite, ejercicio, comprobación y control de los recursos de la Secretaría;
- IV. Instruir y coordinar, la difusión al interior de la Secretaría de los sistemas y tecnologías de la información, de las comunicaciones y procesos de trabajo de sus Unidades Administrativas, y, en su caso, proponer ante las Autoridades competentes, previo acuerdo de su superior jerárquico, las adecuaciones necesarias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Supervisar la contabilidad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar la atención de las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables y en concordancia con la disponibilidad presupuestal respectiva;
- VII. Informar a su superior jerárquico, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;
- VIII. Formular y proponer a su superior jerárquico, las acciones, políticas, programas, normas, sistemas, métodos, procedimientos o demás instrumentos necesarios para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales o tecnológicos de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable, y, una vez aprobadas, coordinar la aplicación de las mismas;
- IX. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría de recursos federales y estatales y, en su caso, las modificaciones correspondientes, y una vez aprobado por su superior jerárquico, tramitar su autorización ante las Autoridades competentes; 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 conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de control interno en materia de administración de los recursos de la Secretaría; así como custodiar y administrar los fondos y valores de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Presupuestar en conjunto con las Unidades Administrativas de la Secretaría ejecutoras, y coordinar la aplicación de los recursos federales y estatales que correspondan, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Suscribir contratos de servicios bancarios, así como supervisar y resguardar conforme a las disposiciones aplicables, la información y el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Secretaría;

XIII. Tramitar, previo acuerdo de su superior jerárquico, recursos financieros ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, realizando los trámites de autorización, liberación y pago, resguardo de la documentación comprobatoria de forma ordenada y sistematizada, y supervisión del correcto ejercicio, control, registro, glosa y comprobación de los recursos asignados a la Secretaría;

XIV. Instruir se otorgue asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre la elaboración, asignación y control de las solicitudes de ejercicio de su presupuesto y evaluaciones del desempeño;

XV. Instruir el trámite de los nombramientos internos de carácter administrativo, licencias, remociones, comisiones, cambio de adscripción y demás movimientos de personal adscrito a la Secretaría, ante la Autoridad competente, y en su caso, suscribir aquellos que sean de su competencia;

XVI. Formular y proponer a su superior jerárquico las políticas, programas, normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables en materia de inducción, capacitación, profesionalización, trámite de prestaciones y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal adscrito a la Secretaría, y, una vez aprobadas, coordinar su ejecución en colaboración con las Autoridades competentes de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Difundir y vigilar el cumplimiento de los lineamientos, condiciones generales de trabajo y demás disposiciones aplicables que

rijan las relaciones laborales entre la Secretaría y el personal de ésta, 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;

XVIII. Conducir el trámite de las solicitudes relativas a las inconformidades de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, o en contra de éstas, en lo relativo a quejas, descuentos, faltas y otras incidencias que les hayan sido aplicadas y, en su caso, dar seguimiento a través del superior jerárquico que corresponda;

XIX. Asentar en actas los hechos u omisiones cometidas por las personas al servicio de la Secretaría, que pudieran implicar el incumplimiento a sus obligaciones laborales o administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables; informando lo conducente a la Dirección Jurídica;

XX. Coordinar y vigilar la implementación de las políticas de selección, contratación, capacitación, prestaciones, estímulos, ascensos y demás movimientos de personal, previo acuerdo de su superior jerárquico, considerando la suficiencia presupuestal;

XXI. Coordinar las acciones para el desarrollo, impulso y aplicación del servicio civil de carrera de las personas servidoras públicas de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;

XXII. Proponer a su superior jerárquico la creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y en su caso gestionar su trámite de autorización y registro ante las Autoridades competentes, así como de la plantilla del personal; instruyendo su difusión periódica;

XXIII. Proponer a su superior jerárquico los convenios que deban suscribirse para la coordinación de los programas de empleo y de servicio social; así como coordinar y vigilar los aspectos administrativos del programa de servicio social en la Secretaría, gestionando la participación de estudiantes de nivel técnico y superior, como prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

XXIV. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, protocolos, guías de actuación y demás instrumentos administrativos que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría; someterlos a consideración de su superior jerárquico para su aprobación, y en su caso, instruir el trámite de los mismos para su análisis y autorización

por las Autoridades competentes de conformidad con las disposiciones aplicables;

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

XXVI. Coordinar la integración y constante actualización de los inventarios de los bienes a cargo de la Secretaría, así como la implementación de los mecanismos para su resguardo, control, actualización, en coordinación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, y de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVII. 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;

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

XXIX. Planear y proponer a su superior jerárquico, el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría y coordinar su aplicación; así como controlar y suministrar los recursos materiales y servicios generales que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables y atendiendo a la suficiencia presupuestal respectiva;

XXX. Sustanciar, en su ámbito de competencia, los procedimientos para la adjudicación de los contratos competencia de la Secretaría, y, en caso de retraso o incumplimiento en las obligaciones previstas en los mismos, emitir y turnar un dictamen técnico a la Dirección Jurídica, en conjunto con la documentación soporte, para el ejercicio de las acciones procedentes en término de las disposiciones aplicables;

XXXI. Autorizar previo acuerdo con su superior jerárquico, la adquisición de bienes, así como la contratación de servicios y tecnologías de la información, con la finalidad de atender las necesidades de la Secretaría, considerando la suficiencia presupuestal y de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXII. Dirigir la formulación, establecimiento, instrumentación, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, coordinándose con las autoridades competentes y las

Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXIII. Ejecutar, previo acuerdo de su superior jerárquico, y dar seguimiento ante las instancias competentes, a los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría, que sufran robo, pérdida, daño, deterioro, algún otro siniestro o desgaste natural, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXIV. Integrar la Unidad Coordinadora de Archivos en términos de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; así como coordinar, organizar y controlar el archivo de concentración e histórico de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXV. 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 las disposiciones aplicables;

XXXVI. Coordinar la planeación y el desarrollo informático de la Secretaría; e instruir el cumplimiento de las medidas de seguridad de las tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXVII. Administrar y proveer soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicación a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXVIII. Administrar, de conformidad con las disposiciones aplicables, el sitio interno de comunicaciones de la Secretaría, así como la instalación, mantenimiento y soporte del equipo tecnológico;

XXXIX. Coordinar las acciones de apoyo, e instruir la atención, en el ámbito de su competencia, de las necesidades materiales y los servicios requeridos para el desarrollo de los eventos especiales de la Secretaría, atendiendo a la suficiencia presupuestal y de conformidad con las disposiciones aplicables;

XL. Coordinar, en su ámbito de competencia, a las Unidades Administrativas de la Secretaría en la integración, elaboración y/o actualización del Plan Estatal de Desarrollo, así como del Programa Sectorial de la misma, en términos de las disposiciones aplicables;

XLI. Coordinar la presentación de la información y/o documentación, requerida con motivo de las auditorías internas y externas realizadas a la Secretaría por las Entidades Fiscalizadoras competentes; solicitando lo conducente a las Unidades Administrativas competentes de conformidad con las disposiciones aplicables;

XLII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica, en su ámbito de competencia, en la vinculación de la Secretaría con organizaciones empresariales de los sectores social y privado y demás instancias competentes, que cuenten con organismos y entidades que otorguen fondos y recursos en materia de Desarrollo Social y Bienestar, para la obtención de éstos;

XLIII. Gestionar, en coordinación con la Dirección Jurídica y previa propuesta de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la obtención de fondos y recursos ante las instancias internacionales, nacionales y estatales correspondientes, para la ejecución de los programas, proyectos y acciones competencia de la Secretaría; informando lo conducente a las instancias competentes de conformidad con las disposiciones aplicables, y

XLIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos legales, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que le encomiende o delegue su superior jerárquico.

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

ARTÍCULO 30

La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría será nombrada en los términos de la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de

su adscripción, en los términos establecidos en las disposiciones aplicables.

La persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, y las personas servidoras públicas adscritas al mismo, ejercerán las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 31

Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con Órganos Desconcentrados, jerárquicamente subordinados a la persona Titular de ésta, los cuales tendrán las facultades específicas previstas en la normatividad aplicable para conocer sobre la materia objeto de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables; mismos que no contarán con personalidad jurídica ni patrimonio propio.

ARTÍCULO 32

Los Órganos Desconcentrados de la Secretaría regirán su organización y funcionamiento conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Reglamento, su instrumento jurídico de creación o reglamentario, así como las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 33

Al frente de cada Órgano Desconcentrado habrá una persona Titular, designada en términos de su instrumento jurídico de creación o reglamentario, o por designación de la persona Titular de la Gubernatura o de la Secretaría, según corresponda. En el ámbito administrativo será el responsable y representante legal del órgano que corresponda, y contará con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Establecer, de conformidad con los lineamientos emitidos por la persona Titular de la Secretaría, las normas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo aplicables en las Unidades Administrativas de su adscripción;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y organización del Órgano a su cargo;

- III. Acordar con la persona Titular de la Secretaría, la resolución de los asuntos a su cargo, que por su importancia y trascendencia así lo ameriten;
- IV. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, en su ámbito de competencia, y someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaría;
- V. Ejercer las atribuciones que le sean delegadas; así como realizar los actos que le instruya la persona Titular de la Secretaría, en su ámbito de competencia;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, en aquellos asuntos en los cuales intervenga en su ámbito de competencia;
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual del Órgano a su cargo; someterlo a consideración de la persona Titular de la Secretaría, y una vez aprobado por las instancias competentes, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Formular las políticas, estrategias y medidas administrativas necesarias para ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos de su competencia, procurando su mejora e innovación gubernamental;
- IX. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con los programas y objetivos del Órgano a su cargo;
- X. Intervenir en la suscripción de convenios, contratos y demás documentos jurídicos que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Informar a la persona Titular de la Secretaría, sobre los avances, evaluación y resultados de la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades de su competencia;
- XII. Expedir, en su ámbito de competencia, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, los anteproyectos relativos a la creación, fusión, modificación o supresión de las Unidades Administrativas a su cargo;

XIV. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de las Unidades Administrativas a su cargo;

XV. Coordinarse, en el ámbito de su competencia, con las Unidades Administrativas de la Secretaría; con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y de los Municipios; así como con los sectores social, académico y privado; para el mejor ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Proporcionar, en su ámbito de competencia, la información, datos y, en su caso, cooperación técnica que les sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y demás autoridades competentes;

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

XVIII. Representar legalmente al Órgano Desconcentrado a su cargo, en los asuntos jurídicos de su competencia; de conformidad con los criterios interpretativos y de aplicación de las disposiciones jurídicas, que normen el funcionamiento de la Secretaría;

XIX. Cumplir con las normas de control y fiscalización previstas en las disposiciones aplicables, y

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

SECCIÓN TERCERA

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 34

La Secretaría, para la eficiente atención del despacho de los asuntos 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 aplicables.

ARTÍCULO 35

Las Entidades sectorizadas a la Secretaría sujetarán su organización y funcionamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su instrumento jurídico de creación, su Reglamento Interior y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 36

Las ausencias temporales de la persona Titular de la Secretaría, menores de quince días hábiles, serán suplidas por la persona Titular de la Subsecretaría, Coordinación General o Dirección que le esté adscrita directamente, conforme al ámbito de su competencia; o en su caso, por la persona servidora pública que la persona Titular de la Secretaría designe para tal efecto.

Las ausencias temporales de la persona Titular de la Secretaría, mayores a quince días hábiles, serán suplidas por la persona Titular de la Subsecretaría, Coordinación General, o Dirección que le esté adscrita directamente, designada por la persona Titular de la Gubernatura.

ARTÍCULO 37

Las ausencias temporales de una persona Titular de Subsecretaría, menores a quince días hábiles, serán suplidas por la persona Titular de la Dirección que designe.

Las ausencias temporales de una persona Titular de Subsecretaría, mayores a quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que la persona Titular de la Secretaría designe para tal efecto.

ARTÍCULO 38

Las ausencias temporales de una persona Titular de Coordinación General menores a quince días hábiles, serán suplidas por la persona Titular de la Dirección de Área que ejerza competencia sobre el asunto de que se trate.

Las ausencias temporales de una persona Titular de Coordinación General, mayores a quince días hábiles, serán suplidas por la persona

servidora pública que la persona Titular de la Secretaría designe para tal efecto.

ARTÍCULO 39

Las ausencias temporales de una persona Titular de Dirección de Área, menores a quince días hábiles, serán suplidas por la persona Titular de la Subdirección o Departamento de su adscripción que ejerza competencia sobre el asunto de que se trate; o, en su caso, por la persona servidora pública designada para tal efecto, previo acuerdo de su superior jerárquico.

Las ausencias temporales de una persona Titular de Dirección de Área, mayores a quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que la persona Titular de la Secretaría designe para tal efecto.

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 miércoles 26 de marzo de 2025, Número 17, Tercera Edición Vespertina, Tomo DXCIX).

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

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

TERCERO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto.

CUARTO. Los trámites o procedimientos administrativos que se hayan iniciado o se encuentren en proceso de resolución con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, se sustanciarán y resolverán conforme a las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse, y serán competencia de la Unidad Administrativa de la Secretaría a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

QUINTO. Los acuerdos emitidos por la persona Titular de la Secretaría, así como los demás Instrumentos Jurídicos que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría continuarán su vigencia, en lo que no se oponga a las disposiciones del presente Decreto, en tanto no se modifiquen o se dejen sin efectos.

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

SÉPTIMO. El trámite de los asuntos y el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la Coordinación General de los Servicios para el Bienestar, que subsistan a la entrada en vigor del presente Decreto, estará a cargo de la persona Titular de la Subsecretaría de Vivienda, en su ámbito de competencia.

OCTAVO. Dentro de los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Dirección de Administración llevará a cabo el proceso de transferencia de atribuciones, asuntos y recursos humanos, materiales y financieros existentes, hacia las Unidades

Administrativas reorganizadas o hacia las de nueva creación, representadas por sus titulares, y el personal adscrito o comisionado para auxiliarles administrativamente, los cuales ejercerán tanto las nuevas atribuciones, como aquellas para las que los recursos fueron originalmente asignados, bajo la vigilancia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el cumplimiento de las disposiciones generales y especiales emitidas por ésta, para su Entrega-Recepción.

NOVENO. Dentro los ciento ochenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la persona Titular de la Secretaría deberá expedir el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas de la Secretaría deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan.

Hasta en tanto se expidan los manuales administrativos, se seguirán aplicando los que se encuentren vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto; quedando facultada la persona Titular de la Secretaría para resolver las cuestiones de procedimiento y operación originadas por la aplicación del presente Reglamento, para los fines de orden administrativo.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **C. ALEJANDRO ARMENTA MIER.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **C. JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA.** Rúbrica. El Secretario de Bienestar. **C. JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica.