

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
31/jul/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que emite el Reglamento Interior del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	4
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	4
ARTÍCULO 5	5
ARTÍCULO 6	5
ARTÍCULO 7	6
ARTÍCULO 8	6
ARTÍCULO 9	6
TÍTULO SEGUNDO	7
DE LAS ATRIBUCIONES	7
CAPÍTULO I	7
DE LA JUNTA DE GOBIERNO	7
ARTÍCULO 10	7
CAPÍTULO II	7
DE LA DIRECCIÓN GENERAL	7
ARTÍCULO 11	7
CAPÍTULO III	9
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE ÁREA	9
ARTÍCULO 12	9
CAPÍTULO IV	11
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	11
ARTÍCULO 13	11
CAPÍTULO V	13
DE LA UNIDAD JURÍDICA	13
ARTÍCULO 14	13
CAPÍTULO VI	15
DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	15
ARTÍCULO 15	15
CAPÍTULO VII	17
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CON IDENTIDAD INDÍGENA	17
ARTÍCULO 16	17
CAPÍTULO VIII	19
DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA EQUIDAD	19

ARTÍCULO 17	19
CAPÍTULO IX	21
DE LA DIRECCIÓN DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN.....	21
ARTÍCULO 18	21
CAPÍTULO X.....	23
DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS.....	23
ARTÍCULO 19.....	23
CAPÍTULO XI	25
DE LA DIRECCIÓN DE OFICINAS REGIONALES	25
ARTÍCULO 20.....	25
CAPÍTULO XII	26
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	26
ARTÍCULO 21	26
TÍTULO TERCERO	29
DE LAS SUPLENCIAS.....	29
CAPÍTULO ÚNICO	29
ARTÍCULO 22	29
TRANSITORIOS.....	30

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO POBLANO DE LOS
PUEBLOS INDÍGENAS**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

El Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confieren la Ley de Derechos, Cultura y Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Puebla, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes aplicables en el Estado.

ARTÍCULO 2

El presente Reglamento tiene por objeto proveer en la esfera administrativa la organización y el funcionamiento de la estructura orgánica de las áreas administrativas del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 3

El Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de Puebla; con representaciones en el Estado, a través de oficinas regionales.

ARTÍCULO 4

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Áreas administrativas: Las Unidades, Direcciones, Departamentos y demás unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto;

II. Centros de innovación y tecnología: Los que realizan investigación, diseñan y ejecutan proyectos de innovación y desarrollo tecnológico con un fin de interés general o particular en apoyo a los pueblos indígenas y afromexicano;

III. Instituto: El Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas;

IV. Junta de Gobierno: La máxima autoridad y órgano de gobierno del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas;

V. Ley: La Ley de Derechos, Cultura y Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Puebla; mediante la cual se crea el Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas;

VI. Oficinas regionales: Los órganos de atención y representación del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, en las regiones o municipios del Estado en que así se requiera;

VII. Persona Titular de la Dirección General: La persona quién está al frente de la Dirección General del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas;

VIII. Programa Especial: El que el Titular del Ejecutivo determine como prioritario para el desarrollo de los pueblos indígenas y afroamericano del Estado, y

IX. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 5

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada, de acuerdo con su plan anual y con base en las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de los objetivos y metas apruebe la Junta de Gobierno, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, los Programas Especiales respectivos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 último párrafo de la Ley; para garantizar la atención transversal en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Poderes Estatales y los órganos constitucionalmente autónomos, así como para el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, en particular la libre determinación y autonomía, el Instituto tendrá las siguientes áreas administrativas:

I. Junta de Gobierno;

II. Dirección General;

III. Secretaría Técnica;

IV. Unidad Jurídica;

V. Unidad de Desarrollo de Tecnologías de la Información;

- VI. Dirección de Desarrollo con Identidad Indígena;
- VII. Dirección de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación para la Equidad;
- VIII. Dirección de Diálogo y Concertación;
- IX. Dirección de la Academia de las Lenguas Indígenas;
- X. Dirección de Oficinas Regionales, y
- XI. Dirección de Administración y Finanzas.

Las demás personas titulares de las áreas administrativas adscritas al Instituto, tendrán establecidas sus funciones y atribuciones en los respectivos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como las que les asigne o encomiende la Junta de Gobierno, la Persona Titular de la Dirección General o persona de la cual dependan jerárquicamente, debiendo coordinar y supervisar los trabajos del personal que esté subordinado o forme parte del área administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones, lineamientos o normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7

La Persona Titular de la Dirección General, las personas titulares de las áreas administrativas, así como las personas servidoras públicas adscritas a éstas, ejercerán sus atribuciones conforme a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia del Instituto.

ARTÍCULO 8

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

ARTÍCULO 9

Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en este Reglamento, deberán ser interpretados en sentido igualitario, sin ninguna referencia específica respecto al género.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 10

La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Instituto y estará integrada en los términos que establece el artículo 92 de la Ley, correspondiéndole las atribuciones que contemplan los artículos 52 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 95 de la citada Ley.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 11

La Dirección General estará a cargo de una persona titular, quien tendrá además de las funciones previstas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 97 de la Ley, las siguientes:

- I. Establecer las directrices y el plan de trabajo del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y la normatividad aplicables;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Junta de Gobierno y ejecutar los acuerdos y las resoluciones que emita, relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos, acciones y demás disposiciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno los mecanismos de colaboración entre las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, en la ejecución de acciones de gobierno con identidad y pertinencia cultural;
- V. Suscribir y en su caso, emitir los dictámenes, opiniones y demás información que le sea encomendada por la Junta de Gobierno, sobre los asuntos de su competencia; así como las órdenes, circulares y

demás lineamientos necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto;

VI. Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, la creación, modificación o supresión de la estructura orgánica del Instituto, para que, de ser procedente, se realicen los trámites correspondientes ante la autoridad competente, de conformidad a la normatividad aplicable y disponibilidad presupuestal;

VII. Validar y poner a consideración de la Junta de Gobierno, la adquisición de bienes y la contratación de servicios solicitados por las áreas administrativas del Instituto, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como de la disponibilidad presupuestal;

VIII. Instruir el trámite de autorización ante la dependencia competente, de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para el funcionamiento del Instituto, previamente aprobados por la Junta de Gobierno;

IX. Vigilar la correcta administración de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales del Instituto, así como la actualización del inventario, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las áreas administrativas del Instituto para el despacho, trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

XI. Certificar los documentos que obran en los archivos del Instituto, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

XII. Proporcionar información y datos requeridos de manera oficial por las autoridades federales, estatales y municipales u organismos autónomos, de conformidad con la legislación aplicable;

XIII. Cumplir con las obligaciones que le corresponden en materia de transparencia y acceso a la información pública, por conducto del área administrativa competente, considerando en su caso la información clasificada como reservada, en términos de la legislación aplicable;

XIV. Autorizar por escrito, las asignaciones, licencias y permisos en materia administrativa del personal del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;

XV. Supervisar la elaboración de las actas administrativas que con motivo de los actos u omisiones de las personas en el servicio público

adscritas al Instituto deban formularse, y comunicar al área correspondiente, los actos, omisiones o conductas irregulares cuando sea procedente, en términos de la normatividad aplicable;

XVI. Publicar en los medios informativos del Instituto, o cuando sea procedente, remitir a la Secretaría de Gobernación para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta de Gobierno;

XVII. Vigilar el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Promover los derechos humanos de los pueblos indígenas y afroamericano e impulsar programas en materia de promoción, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los diferentes órdenes de gobierno con perspectiva de género y transversalidad;

XIX. Resolver, en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, sobre la competencia y atribuciones de las diferentes áreas administrativas del Instituto, y

XX. Las demás que encomiende o delegue la Junta de Gobierno, así como las que confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 12

Las personas titulares que estarán al frente de las Unidades y Direcciones que conforman el Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y operativa de las mismas y serán responsables ante la persona titular de la Dirección General de su correcto funcionamiento.

Las personas titulares de la Unidades y Direcciones serán auxiliadas en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requieran, conforme al presupuesto autorizado para el organismo, y quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, acciones y actividades encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad o Dirección correspondiente;
- II. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos relevantes de la Unidad o Dirección a su cargo, informando sobre el desarrollo y resultado de los mismos, y guardando en todo momento la reserva de la información que maneje por las funciones inherentes de la Unidad o Dirección a su cargo;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General les delegue o encomiende, debiendo informar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Formular propuestas a la persona titular de la Dirección General, para el ingreso, licencias, promoción, remoción, rescisión y demás movimientos del personal de la Unidad o Dirección a su cargo;
- V. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a aprobación de la persona titular de la Dirección General;
- VI. Coordinar, supervisar y ejecutar las acciones que, en materia de su competencia, se deriven de la actualización, seguimiento y evaluación del Programa Especial correspondiente;
- VII. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale la persona titular de la Dirección General, para el logro de los objetivos y funciones del Instituto;
- VIII. Promover, concertar y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, la suscripción de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos con los sectores público, privado, social, académico y de investigación en el ámbito de su competencia, así como darles el seguimiento correspondiente;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su materia a las áreas administrativas del Instituto, así como proporcionar la información, los datos y la coordinación técnica que soliciten dichas unidades de otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- X. Validar mediante su firma en términos del presente Reglamento, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le corresponda, informando a la persona titular de la Dirección General respecto de las acciones realizadas en este sentido;

XI. Observar y dar cumplimiento a las políticas, principios, lineamientos y obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como para el cuidado, tratamiento, seguridad y protección de datos personales, debiendo subir a la plataforma estatal y nacional de transparencia, las obligaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;

XII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de servicios, y demás que sean necesarios para el funcionamiento del área administrativa a su cargo;

XIII. Observar los lineamientos normativos y políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afroamericano, en el marco de la Administración Pública Estatal;

XIV. Coadyuvar en el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y afroamericano;

XV. Elaborar las propuestas de reformas constitucionales, legales e institucionales que se requieran para dar pleno reconocimiento a los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano;

XVI. Construir y mantener una relación de respeto, coordinación y colaboración con los pueblos indígenas y afroamericano del Estado, mediante la implementación del diálogo intercultural y la generación de acuerdos constructivos, y

XVII. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 13

La Secretaría Técnica estará a cargo de una persona titular quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General, dentro de la esfera de su competencia en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Proporcionar la información, datos y cooperación o asistencia técnica necesaria, a la persona titular de la Dirección General y a las personas titulares de las áreas administrativas del Instituto, que

contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas públicas con los pueblos indígenas y afroamericano;

III. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus funciones conserve bajo su cuidado, vigilando su uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento, así como el uso indebido de la misma;

IV. Coordinar la elaboración, implementación y evaluación de la agenda estratégica del Instituto, así como la difusión de los programas, proyectos y resultados de gestión;

V. Coordinar y vigilar la elaboración de respuestas a solicitudes de información recibidas en el Instituto, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable;

VI. Realizar el registro y seguimiento de los acuerdos, convenios, contratos y otros, celebrados con las diferentes áreas administrativas del Instituto y con otras dependencias u organizaciones, hasta concluir el proceso;

VII. Proponer la coordinación interinstitucional para un mejor desempeño de las acciones que se llevan a cabo para y con los pueblos indígenas y afroamericano;

VIII. Convocar por instrucción de la persona titular de la Dirección General, a las personas titulares de las áreas administrativas del Instituto, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades, a las sesiones del Consejo Consultivo de Pueblos Indígenas;

IX. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones del Consejo Consultivo de Pueblos Indígenas, así como registrar y guardar la documentación e información relativa y mantener actualizada la información y base de datos que se generen;

X. Coadyuvar en la participación del Instituto como Órgano Técnico en las consultas que implementen las dependencias federales y/o estatales;

XI. Fungir como enlace en la elaboración de las notas de coyuntura del Instituto, para mantener informada a la persona titular de la Dirección General, sobre los asuntos relevantes que se suscitan en los pueblos indígenas y afroamericano de la entidad, y

XII. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 14

La Unidad Jurídica estará a cargo de una persona titular quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Representar jurídicamente al Instituto con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, así como en lo relativo a relaciones laborales que sean de su competencia, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, solicitar se dicte sentencia, seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, otorgar el perdón que proceda y en general todas las acciones que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses del Instituto; debiendo informar a la persona titular de la Dirección General el resultado de su representación;

II. Asesorar a las áreas administrativas del Instituto en la elaboración, discusión, registro y legalización de contratos y convenios inherentes a las funciones e intereses del Instituto;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección General las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, acuerdos, concesiones, autorizaciones, permisos, licencias, registros y demás instrumentos jurídicos y administrativos en que intervenga el Instituto, para aprobación de la Junta de Gobierno, en su caso;

IV. Asesorar y apoyar a la persona titular de la Dirección General y a las personas titulares de las demás áreas administrativas del Instituto, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia, así como revisar que todos los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás documentos jurídicos que sean sometidos a su consideración, cumplan con las formalidades y requisitos legales o, en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran;

- V. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee la persona titular de la Dirección General y las demás áreas administrativas del Instituto;
- VI. Atender las consultas jurídicas que formulen al Instituto las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y cualquier autoridad, con relación a su objeto y funcionamiento;
- VII. Coordinar la asesoría jurídica para el análisis, propuesta y formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios, órdenes y demás disposiciones en materias relacionadas con el objeto del Instituto, que sometan a su consideración las áreas administrativas, con el propósito de dar uniformidad a los documentos jurídicos del Instituto;
- VIII. Elaborar, promover y difundir lineamientos y protocolos estratégicos que mejoren el quehacer institucional y en particular el código de ética de las y los servidores públicos;
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Instituto, la suscripción de convenios, contratos, concesiones, acuerdos, permisos, autorizaciones, declaratorias y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del Instituto, así como la coordinación de su resguardo;
- X. Supervisar y coordinar la elaboración y suscripción de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue el Instituto;
- XI. Proponer la elaboración de los instrumentos jurídicos que regulen la ejecución de acciones de coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, a efecto de contribuir en el ámbito de su competencia;
- XII. Verificar que las respuestas a las solicitudes de información recibidas en el Instituto se apeguen a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable;
- XIII. Atender y responder las solicitudes de información, quejas y recomendaciones que, respecto de los asuntos de su competencia, emitan tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, y demás autoridades en la materia;

XIV. Elaborar y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, el proyecto de Reglamento Interior, las Reglas de Operación, la reglamentación interna de los programas sustantivos, así como sus modificaciones, en coordinación con las demás áreas administrativas que integran el Instituto, y

XV. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA UNIDAD DE DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 15

La Unidad de Desarrollo de Tecnologías de la Información estará a cargo de una persona titular, quien dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar la aplicación de los sistemas informáticos, así como el equipamiento correspondiente en todas las áreas administrativas;
- II. Gestionar los medios informáticos, tecnológicos, operativos y de telecomunicaciones adecuadas, para el alcance de los objetivos y metas del Instituto y las áreas administrativas que lo integran;
- III. Dirigir y coordinar los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de la infraestructura tecnológica y de software implementados en las áreas administrativas del Instituto;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General los lineamientos de actualización tecnológica de los bienes informáticos y de telecomunicaciones del Instituto;
- V. Elaborar y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, la planeación estratégica en materia de tecnologías de la información y comunicación, atendiendo a las metas, estrategias, objetivos y líneas de acción e indicadores establecidos en el Programa Especial correspondiente;
- VI. Administrar la página web del Instituto, redes sociales e imagen institucional, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la instancia conducente;

VII. Definir, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de tecnologías de la información y comunicaciones, que faciliten el acceso y uso de ellas a los pueblos indígenas y afroamericano;

VIII. Organizar con los pueblos indígenas y afroamericano del Estado, el avance de los ejes verticales y transversales de las tecnologías de la información y las comunicaciones;

IX. Someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, la generación de estrategias para la impartición de cursos, talleres y certificaciones que apoyen en la creación de líderes en tecnología de la información y comunicación de los pueblos indígenas y afroamericano;

X. Analizar, generar, gestionar y monitorear propuestas de tecnologías de la información y comunicación del Instituto, en los rubros de: seguridad, salud, educación, producción y comercio, turismo, cultura, medio ambiente, biodiversidad, tenencia de la tierra y otros aplicables;

XI. Gestionar e implementar, previa aprobación de la persona titular de la Dirección General, los centros de innovación y tecnología con identidad y pertinencia cultural en los pueblos indígenas y afroamericano;

XII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, una moderna infraestructura de conectividad y comunicaciones, con acompañamientos de expertos, para los centros de innovación y tecnología con identidad y pertinencia cultural generados por el Instituto;

XIII. Diseñar y desarrollar estrategias transversales que transmitan a los pueblos indígenas y afroamericano, las utilidades y potencialidades de las tecnologías de la información y comunicaciones;

XIV. Promover el establecimiento de una cultura de las tecnologías de la información y las comunicaciones en los pueblos indígenas y afroamericano, a través de programas y proyectos que favorezcan la apropiación y masificación de las tecnologías;

XV. Vigilar el pleno ejercicio de los derechos de información y de comunicación, que deberán contribuir al desarrollo social, económico, cultural y político de los pueblos indígenas y afroamericano;

XVI. Analizar, formular, generar, promover e impulsar con aprobación de la persona titular de la Dirección General, la capacitación para la creación de Centros de Innovación y Tecnologías

de Información y Comunicación, generando líderes que impulsen el desarrollo de tecnologías propias en los pueblos indígenas y afromexicano de la Entidad, y

XVII. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CON IDENTIDAD INDÍGENA

ARTÍCULO 16

La Dirección de Desarrollo con Identidad Indígena estará a cargo de una persona titular, que dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Establecer e implementar procesos para el reconocimiento, protección, defensa y conservación de las tierras, territorios, bienes y recursos naturales de los pueblos indígenas y afromexicano, de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Coadyuvar, en coordinación con las instancias competentes, en la atención y resolución de los conflictos territoriales, agrarios, sociales, políticos y de otra índole, en los pueblos indígenas y afromexicano;

III. Ejercer previa autorización de la persona titular de la Dirección General, las medidas pertinentes, en coordinación con las instancias competentes, los pueblos indígenas y afromexicano, para la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente de dichos pueblos, a fin de generar y mantener modos de vida sostenibles y hacer frente a las consecuencias adversas del cambio climático;

IV. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

V. Establecer las medidas necesarias para apoyar, impulsar y fortalecer las economías locales y las actividades productivas de los

pueblos indígenas y afromexicano, mediante acciones que permitan lograr la suficiencia de ingresos económicos, la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como asegurar el acceso justo y equitativo a los sistemas de abasto, comercialización y financiamiento;

VI. Coordinar la integración de los diagnósticos, estatal, regionales y en su caso territoriales, sobre la situación de los pueblos indígenas y afromexicano, que habitan en el Estado, informando de los resultados a la persona titular de la Dirección General;

VII. Diseñar y coordinar la elaboración de Planes Integrales de Desarrollo Territorial y Regional con enfoque intercultural, por pueblos o regiones, considerando la participación de las mujeres indígenas;

VIII. Proveer la información que se le requiera, a fin de mantener actualizado el Programa Especial en la materia;

IX. Proponer ante las diferentes instancias de gobierno y los sectores social, privado, académico y de investigación, el acceso de los pueblos indígenas a los elementos de bienestar social con un enfoque intercultural, fortaleciendo sus procesos de desarrollo y respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos;

X. Impulsar actividades productivas sostenibles que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las poblaciones indígenas y afromexicanas, con una perspectiva de género e inclusión;

XI. Promover esquemas de comercio justo de productos y servicios de grupos y empresas de los pueblos indígenas y afromexicano;

XII. Fomentar el acceso a financiamiento y consolidación de empresas de la población indígena, en coordinación con las instancias competentes;

XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en la promoción de proyectos de turismo indígena que coadyuven en el desarrollo regional y territorial;

XIV. Establecer e implementar las medidas necesarias para la protección y conservación del patrimonio biocultural, las tecnologías, la propiedad intelectual y los saberes tradicionales de los pueblos indígenas, en las instancias competentes;

XV. Realizar actividades que conlleven a la adaptación y mitigación de los efectos adversos por el cambio climático;

XVI. Someter a consideración de las instancias competentes, acciones para el mejoramiento de la infraestructura social básica, comunitaria y de la vivienda, y

XVII. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL, INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA EQUIDAD

ARTÍCULO 17

La Dirección de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación para la Equidad estará a cargo de una persona titular, que dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Establecer las medidas y acciones que coadyuven al reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afromexicanas;
- II. Promover esquemas de sensibilización con perspectiva de género, para impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres de los pueblos indígenas y afromexicano;
- III. Promover el diálogo y brindar asesoría en el ámbito de su competencia, para fortalecer la participación y representación de las mujeres indígenas en los sistemas, cargos y otros ámbitos de representación de sus pueblos indígenas y afromexicano;
- IV. Realizar acciones que coadyuven en el impulso y promoción de la identidad cultural en la niñez indígena;
- V. Coordinar acciones con las instancias competentes, que conlleven a realizar investigaciones y estudios relativos a los pueblos indígenas y afromexicano, así como a conservar los acervos del patrimonio cultural e intelectual de dichos pueblos;
- VI. Coadyuvar en los procesos de reconstitución y desarrollo con cultura e identidad de los pueblos indígenas y afromexicano;
- VII. Ejecutar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

VIII. Desarrollar, controlar, coordinar y vigilar la correcta administración de un Sistema Estatal de Información, Estadística y Geografía sobre los pueblos indígenas y afromexicano, que contenga entre otros, un catálogo con los elementos y características fundamentales de sus instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, sus tierras, territorios y recursos;

IX. Impulsar medidas en conjunto con los pueblos indígenas y afromexicano, para la preservación, protección, revitalización y transmisión de su patrimonio cultural, material e inmaterial, sus conocimientos tradicionales y sus expresiones culturales, así como, todos los elementos que constituyan la cultura e identidad de dichos pueblos;

X. Impulsar medidas para mantener, proteger y desarrollar la propiedad intelectual, colectiva e individual, con relación al patrimonio cultural, conocimientos y expresiones tradicionales;

XI. Establecer e implementar las medidas necesarias para el mantenimiento, fortalecimiento y ejercicio de la medicina tradicional de los pueblos indígenas y afromexicano, a través de sus instituciones, saberes y prácticas de salud, así como la conservación de plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios sagrados de interés vital;

XII. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General, en la promoción y acceso de los pueblos indígenas y afromexicano, a los servicios de salud con pertinencia cultural, lingüística y de género, sin discriminación alguna;

XIII. Promover la capacitación con perspectiva intercultural del personal médico de las diferentes instituciones de salud;

XIV. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General, a promover la participación de las mujeres indígenas en las acciones de las autoridades estatales, y municipales para la prevención, protección, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia cometidas contra las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas;

XV. Proponer, impulsar y dar seguimiento a la suscripción de convenios de colaboración con instituciones académicas y de investigación estatal, nacional e internacional, para desarrollar diplomados y seminarios, así como para la formación profesional de mujeres y hombres indígenas y afromexicanos;

XVI. Coadyuvar en la promoción de la educación integral e intercultural en todo el sistema educativo;

XVII. Promover la publicación de estudios y resultados de investigación histórica y contemporánea de los pueblos indígenas y afroamericano;

XVIII. Planear y establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos para el acopio, clasificación y procesamiento de documentos bibliográficos, hemerográficos, digitales y audiovisuales que contengan información sobre los pueblos indígenas y afroamericano;

XIX. Brindar capacitación sobre pertinencia cultural al personal de instituciones públicas que atienda a personas indígenas, y

XX. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN

ARTÍCULO 18

La Dirección de Diálogo y Concertación estará a cargo de una persona titular, que dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar e implementar en coordinación con los pueblos indígenas y afroamericano, los programas para la investigación, capacitación, defensa y promoción de los derechos de dichos pueblos;

II. Promover e impulsar el reconocimiento, respeto y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes indígenas y afroamericanos, personas mayores, con discapacidad, con diversas identidades, preferencias sexuales y de género, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;

III. Diseñar un programa de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, que permita consolidar la defensa y promoción de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales como expresión de una política pública transversal, con perspectiva de género y enfoque intercultural;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General el ejercicio de actividades que coadyuven en la procuración y el respeto de los derechos sociales y culturales de los pueblos indígenas y

afromexicano, considerando los principios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instrumentos internacionales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, criterios etnolingüísticos y de asentamiento físico;

V. Colaborar con las instancias competentes, en el diseño e implementación de las medidas necesarias para el reconocimiento y respeto de los derechos de la población indígena y afromexicana migrante, tanto a nivel nacional como en el extranjero, con especial énfasis de la población jornalera agrícola;

VI. Colaborar en el acompañamiento, asesoría y atención a personas indígenas y afromexicana en situación de migración y que se encuentren en una situación de posible afectación fuera del país;

VII. Colaborar en los procesos de consulta previa, libre e informada, cada vez que se prevean medidas legislativas y administrativas en el ámbito estatal, susceptibles de afectar los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;

VIII. Proponer e implementar acciones para que los pueblos indígenas y afromexicano puedan adquirir, establecer, operar y administrar sus propios medios de comunicación, telecomunicación e información, haciendo uso de sus culturas e idiomas; así como, para acceder a los medios de información y comunicación no indígenas, públicos y privados, en condiciones de equidad e interculturalidad y sin discriminación alguna, de conformidad con lo dispuesto por las leyes en la materia;

IX. Fortalecer la integridad y transversalidad de las políticas y programas de la Administración Pública Estatal y Municipal en beneficio del desarrollo de los pueblos indígenas y afromexicano y con apego a tratados internacionales en la materia;

X. Desarrollar acciones transversales de promoción, fomento, respeto, educación y capacitación en materia de derechos humanos para los pueblos indígenas y afromexicano;

XI. Formular y ejecutar programas de investigación en materia de defensa y promoción de los derechos humanos en los pueblos indígenas y afromexicano del estado;

XII. Coadyuvar en procesos de diálogo permanente de consulta y mediación para la resolución de conflictos territoriales en regiones indígenas, en coordinación con instancias competentes;

XIII. Proponer, impulsar y dar seguimiento a la suscripción de convenios de colaboración con institutos de investigaciones jurídicas,

universidades y centros de investigación, para realizar estudios sobre derechos de los pueblos indígenas y afroamericano;

XIV. Promover e impulsar, en coordinación con las instancias competentes, la participación y representación política de los pueblos indígenas y afroamericano, en las diversas instancias de la Administración Pública Estatal;

XV. Someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, un proyecto de mecanismos de participación y representación, en las instancias de debate y decisión, que permitan la creación y funcionamiento del Consejo Consultivo y los Consejos Regionales de pueblos indígenas y afroamericano, y

XVI. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DE LAS LENGUAS INDÍGENAS

ARTÍCULO 19

La Dirección de la Academia de las Lenguas Indígenas estará a cargo de una persona titular, que dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Formular y proponer programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del Estado, en coordinación con las instancias competentes;

II. Impulsar las acciones necesarias que garanticen los servicios de traducción e interpretación que permita a la población indígena el ejercicio efectivo de sus derechos;

III. Planear, programar y coordinar con las instancias correspondientes, el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, así como colaborar en la elaboración de los planes y programas de estudio y materiales didácticos específicos, dirigidos a los pueblos indígenas y afroamericano, con la finalidad de fortalecer las culturas, historias, identidades, instituciones, formas de organización y sistemas normativos;

- IV. Planear y desarrollar los contenidos programáticos para la realización de seminarios, conferencias, congresos, coloquios y foros académicos sobre lenguas indígenas;
- V. Coordinar acciones que conlleven a la formación y acreditación profesional de intérpretes y traductores en lenguas indígenas contempladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- VI. Formular y proponer a las instancias conducentes, procesos de formación y certificación de traductores e intérpretes en lenguas indígenas;
- VII. Implementar y consolidar un Padrón Estatal de Traductores e Intérpretes en lenguas indígenas;
- VIII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General para procurar que en actos públicos de los Ayuntamientos considerados con población indígena, haya un intérprete y/o traductor de lenguas indígenas;
- IX. Procurar la salvaguarda de las lenguas indígenas, en tanto a su conservación, estudio y difusión, respetando las variantes dialectales existentes, dentro y fuera de las comunidades;
- X. Coadyuvar en el reconocimiento de la obligatoriedad oficial de la educación bilingüe;
- XI. Proponer, impulsar y dar seguimiento a la suscripción de convenios y acuerdos con instituciones públicas, privadas y sociales para promover el conocimiento y ejercicio de los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas;
- XII. Promover la obligatoriedad del uso y difusión de las lenguas indígenas en espacios institucionales y en medios de comunicación;
- XIII. Fungir como vínculo con el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, para el fortalecimiento, difusión y uso de las lenguas indígenas, y
- XIV. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE OFICINAS REGIONALES

ARTÍCULO 20

La Dirección de Oficinas Regionales estará a cargo de una persona titular, que dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la elaboración, el seguimiento y la evaluación de manera conjunta con los pueblos indígenas y afroamericano, de los Planes Integrales de Desarrollo Regional;

II. Coadyuvar en la conformación, integración y seguimiento de los Consejos Regionales Indígenas, para promover y ejecutar las medidas pertinentes y necesarias en la defensa e implementación de los derechos, así como el desarrollo integral y sostenible de los pueblos indígenas y afroamericano;

III. Impulsar la creación de espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de niños, niñas y adolescentes indígenas y afroamericano, tanto en sus regiones como fuera de ellas;

IV. Planear, organizar y dirigir las oficinas regionales, estableciendo los mecanismos y directrices que requieren para el cumplimiento de las políticas, estrategias, programas, presupuestos, proyectos y acciones del Instituto y el adecuado funcionamiento de estas;

V. Supervisar la operación de las oficinas regionales, a efecto de que el desarrollo de programas y proyectos cumplan con el objeto del Instituto, así como estrechar mecanismos de coordinación con representaciones regionales de otras Dependencias municipales, estatales y federales;

VI. Definir los criterios generales para la integración de la información que las oficinas regionales deben recopilar dentro de su competencia territorial;

VII. Coordinar la elaboración y actualización permanente de un directorio de organizaciones, liderazgos y profesionistas indígenas y afroamericanos en la entidad federativa;

VIII. Establecer comunicación y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con las autoridades municipales, organismos públicos autónomos federales y estatales, y en general entes de derecho público, para dar

seguimiento a las peticiones realizadas por los pueblos indígenas y afroamericano;

IX. Propiciar la transversalidad interinstitucional para la solución integral de las problemáticas de los pueblos indígenas y afroamericano, a través de mecanismos que promuevan la paz social y la corresponsabilidad;

X. Diseñar y establecer políticas de prevención y atención a conflictos, eventos, actos y hechos que incidan en los pueblos indígenas y afroamericano, velando siempre por el diálogo y la concertación con pertinencia cultural;

XI. Atender y canalizar las peticiones formuladas por los pueblos, las comunidades y las organizaciones indígenas y afroamericanas, a través de sus oficinas regionales, ante las instancias que correspondan, para que se brinde la atención oportuna;

XII. Generar acciones que permitan establecer un diagnóstico objetivo en la consecución de los problemas existentes en los pueblos indígenas y afroamericano en el Estado, y

XIII. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 21

La Dirección de Administración y Finanzas estará a cargo de una persona titular, que dependerá directamente de la persona titular de la Dirección General, y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Formular y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Instituto;

II. Proponer a la persona titular de la Dirección General el nombramiento o remoción de los siguientes niveles de servidores del Instituto, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por la Junta de Gobierno y a los tabuladores que apruebe la Secretaría de Planeación y Finanzas;

- III. Someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto;
- IV. Realizar las gestiones pertinentes para tramitar la inscripción de la Organismo Público Descentralizado, en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Elaborar y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas, la formulación del proyecto de presupuesto de egresos que se destinará al Instituto;
- VI. Programar el presupuesto del Instituto con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VII. Establecer las medidas necesarias para administrar y ejecutar las normas y políticas aplicables a los recursos financieros, humanos y materiales bajo responsabilidad del Instituto;
- VIII. Planear, controlar y proporcionar oportunamente los recursos financieros autorizados que requieran las áreas administrativas, para el cumplimiento de los programas de trabajo y el desempeño de sus funciones, administrando el ejercicio del presupuesto de egresos anual aprobado en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Especial en la materia;
- IX. Dirigir, controlar y coordinar la recepción, guarda, protección, distribución y suministro de bienes conforme a la normatividad correspondiente, así como la actualización de los inventarios, el resguardo de los mismos y en su caso las reparaciones y bajas que fueran necesarias;
- X. Someter a aprobación de la persona titular de la Dirección General, la adquisición de bienes y la contratación de servicios solicitados por las áreas administrativas del Instituto, de conformidad con la legislación aplicable y la disponibilidad presupuestal;
- XI. Elaborar la contabilidad del Instituto, a través de los sistemas de control de ingresos y egresos, así como auxiliar a la persona titular de la Dirección General en la formulación de los estados financieros para los informes, conforme a la normatividad expedida por las autoridades competentes, y resguardar la información y documentación por el lapso establecido en la legislación aplicable;
- XII. Gestionar, por acuerdo de la persona titular de la Dirección General, ante la Secretaría de Planeación y Finanzas o cualquier otra dependencia en el ámbito federal, estatal o municipal o bien,

ante organismos públicos o privados, estatales, nacionales o internacionales, la obtención de recursos para financiar las acciones a cargo del Instituto;

XIII. Elaborar e implementar los manuales de organización, de procedimientos, de servicios, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, así como coordinar los correspondientes al resto de las áreas administrativas del Instituto y someterlos a aprobación de la persona titular de la Dirección General;

XIV. Realizar las actividades de enlace con los Órganos de Control, Fiscalización o auditores externos, respecto de las revisiones efectuadas al Instituto, así como coordinar la solventación de las observaciones que formulen dichas autoridades;

XV. Colaborar con la Secretaría de la Función Pública, en los casos que determine la persona titular de la Dirección General, para verificar que los actos de entrega-recepción de las distintas áreas administrativas del Instituto se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y se integre el registro de las actas una vez formalizadas;

XVI. Elaborar por instrucción de la persona titular de la Dirección General y en coordinación con la Unidad Jurídica, las actas administrativas que se levanten como consecuencia de los actos u omisiones de los servidores públicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVII. Proponer, impulsar y dar seguimiento a la suscripción de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos administrativos que afecten el presupuesto del Instituto, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, honorarios y demás relacionados, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable;

XVIII. Atender y desahogar, en el ámbito de su competencia, y en colaboración con las áreas administrativas, las auditorías y demás solicitudes de información que realicen o le requieran los órganos de fiscalización federal y estatal;

XIX. Coadyuvar en la planeación y elaboración del Programa Interno de Protección Civil, coordinándose con las demás áreas administrativas del Instituto, para su implementación, así como con las autoridades correspondientes para la autorización del mismo, y

XX. Las demás que delegue o encomiende la persona titular de la Dirección General, así como las que le confiera expresamente la legislación y normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 22

Las ausencias y licencias de las personas en servicio público del Instituto, no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Dirección General mediante acuerdo, será suplida en sus ausencias por las personas titulares de las Unidades y Direcciones del Instituto, conforme al ámbito de su competencia, y sin perjuicio de las facultades que le competan a la Junta de Gobierno;

II. Las personas titulares de las Unidades y Direcciones, serán suplidos por las personas en servicio público del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias, o en su caso, por quienes determine la persona titular de la Dirección General;

III. En los casos de ausencias o licencias temporales mayores a quince días hábiles, la persona titular de la Dirección General será suplido por quien designe la Junta de Gobierno, de conformidad con la legislación aplicable, y

IV. En los casos de ausencias de las personas titulares de las Unidades y Direcciones, mayores a quince días hábiles, la persona titular de la Dirección General podrá autorizar por escrito a la persona en servicio público del nivel jerárquico inmediato inferior para que realice las funciones y atribuciones que correspondan.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que emite el Reglamento Interior del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, publicado en el Periódico Oficial del Estado el viernes 31 de julio de 2020, Número 22, Tercera Sección, Tomo DXLIII).

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

SEGUNDO. En un término no mayor a 120 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente, la persona titular de la Dirección General, expedirá los manuales administrativos del Instituto, a través de las instancias competentes, previamente aprobados por la Junta de Gobierno.

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

TERCERO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones de la misma naturaleza que se opondan al presente Reglamento.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los nueve días del mes de julio del año dos mil veinte. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria de Igualdad Sustantiva. **CIUDADANA MÓNICA AUGUSTA DÍAZ DE RIVERA ÁLVAREZ.** Rúbrica.