

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Deporte y Juventud



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

26/mar/2025	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD.
-------------	--

CONTENIDO

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD DEL ESTADO DE PUEBLA	4
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES PRELIMINARES	4
SUBTÍTULO I	4
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	5
ARTÍCULO 5	6
SUBTÍTULO II	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 6	6
ARTÍCULO 7	8
ARTÍCULO 8	9
ARTÍCULO 9	9
ARTÍCULO 10	9
TÍTULO SEGUNDO	9
DE LAS ATRIBUCIONES	9
SUBTÍTULO I	9
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA	9
ARTÍCULO 11	9
SUBTÍTULO II	14
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES	14
ARTÍCULO 12	14
SUBTÍTULO III	18
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES	18
CAPÍTULO I	18
DE LA SUBSECRETARÍA DEL DEPORTE	18
ARTÍCULO 13	18
SECCIÓN ÚNICA	21
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE, METODOLOGÍAS Y COMPETENCIAS	21
ARTÍCULO 14	21
CAPÍTULO II	23
DE LA SUBSECRETARÍA DE LA JUVENTUD	23
ARTÍCULO 15	23
SECCIÓN ÚNICA	25
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO JUVENIL	25
ARTÍCULO 16	25

CAPÍTULO III.....	27
DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.....	27
ARTÍCULO 17.....	27
SECCIÓN I.....	29
DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ESPACIOS Y DIFUSIÓN	29
ARTÍCULO 18.....	29
SECCIÓN II.....	31
DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES.....	31
ARTÍCULO 19.....	31
CAPÍTULO IV.....	32
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.....	32
ARTÍCULO 20.....	32
CAPÍTULO V.....	36
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	36
ARTÍCULO 21.....	36
TÍTULO TERCERO	39
DISPOSICIONES FINALES.....	39
SUBTÍTULO I.....	39
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS EN EL SERVICIO PÚBLICO.....	39
ARTÍCULO 22.....	39
ARTÍCULO 23.....	40
TRANSITORIOS.....	41

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD DEL ESTADO
DE PUEBLA**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

SUBTÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene por objeto proveer en la esfera administrativa la estructura orgánica de la Secretaría de Deporte y Juventud, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las unidades administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2

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

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. CONADE: Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- II. Deporte: Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético o intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
- III. Dependencias: Las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- IV. Entidades: Las que conforman la Administración Pública Paraestatal a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- V. Estado: El Estado Libre y Soberano de Puebla;
- VI. Gobierno del Estado: El Gobierno Constitucional del Estado de Puebla;

- VII. Jóvenes: Las y los habitantes del Estado de Puebla, cuyas edades oscilan entre los doce y veintinueve años;
- VIII. Ley Estatal: La Ley Estatal del Deporte;
- IX. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- X. Municipios: Los Municipios del Estado de Puebla;
- XI. Participación Comunitaria: Colaboración de una comunidad para atender problemáticas y necesidades que presenten;
- XII. Personas en el Servicio Público: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Persona Titular del Gobierno del Estado: Se refiere al Gobernador o Gobernadora del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- XIV. Persona Titular de la Secretaría: Se refiere al Secretario o Secretaria de la Secretaría de Deporte y Juventud del Estado de Puebla;
- XV. Registro Estatal del Deporte: El Sistema de registro de atletas, asociaciones o sociedades estatales recreativo-deportivas, instalaciones y eventos deportivos a nivel estatal, derivados del Sistema Nacional de Competencias;
- XVI. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Deporte y Juventud del Estado de Puebla;
- XVII. RENADE: El Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, y
- XVIII. Secretaría: A la Secretaría de Deporte y Juventud.

ARTÍCULO 4

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

ARTÍCULO 5

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

- I. Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;
- II. Subsecretaría del Deporte;
 - a) Dirección de Desarrollo del Deporte, Metodologías y Competencias.
- III. Subsecretaría de la Juventud;
 - a) Dirección de Desarrollo Juvenil.
- IV. Subsecretaría de Fomento y Participación Comunitaria;
 - a) Dirección Operativa de Espacios y Difusión.
 - b) Dirección de Delegaciones.
- V. Dirección Jurídica;
- VI. Dirección Administrativa;

SUBTÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6

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

- I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;
- II. Prestar sus servicios con base en el humanismo, en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, lengua, situación de explotación, migratoria y en abandono, entre otras;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponde a la persona titular de la Secretaría y de las unidades administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando por disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las Personas en el Servicio Público que pertenezcan a sus unidades administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la Persona Titular de la Secretaría;

V. La Persona Titular de la Secretaría y las de las unidades administrativas de la misma, podrán delegar a las Personas en el Servicio Público subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de persona con nivel jerárquico superior, deban ser ejercidas directamente por ellas;

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

VII. Cada persona en el servicio público integrante de las unidades administrativas de la Dependencia, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

VIII. La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales o constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el

Estado, la Secretaría, los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las Personas en el Servicio Público que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento separado, la postura que adoptará en cada proceso, bajo las figuras de la validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

IX. El desempeño de las unidades administrativas deberá evaluarse considerando que cada persona en el servicio público es responsable del desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

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

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

ARTÍCULO 7

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

ARTÍCULO 8

La Persona Titular de la 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, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 9

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 10

Las unidades administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la persona Titular de la Secretaría, los cuales deberán ser implementados por las unidades administrativas de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección de Administrativa se cerciorará que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las Personas en el Servicio Público involucradas en su instrumentación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

SUBTÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11

Además de las que se indican en la Ley Orgánica, la Persona Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y dirigir la elaboración de la política de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, los objetivos y estrategias establecidos en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, de sus programas derivados, así como de los instrumentos internacionales en los asuntos que sean competencia de la Dependencia;
- II. Proponer a la Persona Titular del Gobierno del Estado, los planes y programas en materia para el desarrollo juvenil, del deporte e impulso del servicio comunitario, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- III. Evaluar la ejecución de las políticas y programas de la Secretaría, e informar periódicamente a la persona Titular de la Gubernatura sobre el desarrollo y avance de sus acciones;
- IV. Suscribir, previo acuerdo de la Persona Titular del Gobierno del Estado, convenios con la federación, el estado o de otras entidades federativas, con los ayuntamientos, órganos constitucionalmente autónomos, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su competencia y cumplir con las facultades y atribuciones que le otorgan la ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- V. Proponer a la Persona Titular del Gobierno del Estado, previa revisión de las áreas competentes y por conducto de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y demás disposiciones generales, así como los convenios y sus anexos competencia de la Secretaría;
- VI. Intervenir en los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba la Persona Titular del Gobierno del Estado con la federación, con otras entidades federativas, municipios o con instancias del sector privado o social, cuando los mismos se relacionen con asuntos competencia de la Secretaría;
- VII. Suscribir, previo análisis y determinación de la Persona Titular de la Dirección Jurídica, los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean competencia de la Secretaría;
- VIII. Instruir el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios con sus anexos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones en las materias de su competencia;
- IX. Desempeñar y ejecutar las comisiones y encargos, que le sean conferidos por la Persona Titular del Gobierno del Estado;
- X. Instruir la integración y administración del registro de asociaciones deportivas, deportistas, entrenadores o técnicos deportivos, atletas y

jóvenes destacados, que por sus méritos y resultados pudieran ser sujetos de recibir apoyos, estímulos y reconocimientos;

XI. Instruir y supervisar la implementación de un plan técnico que garantice las metodologías necesarias, para el adecuado desarrollo deportivo de los atletas en las diferentes disciplinas;

XII. Supervisar que los entrenadores o técnicos deportivos estén debidamente acreditados, e instruir al área competente que la vigilancia de que su desempeño sea en el área correspondiente;

XIII. Aprobar los perfiles propuestos de las y los jóvenes que fungirán como Delegados o Delegadas Regionales, que participarán en las acciones de fomento de la participación comunitaria;

XIV. Autorizar a los talentos que participarán en competencias, torneos, eventos y otros afines, que se realicen a nivel regional, estatal y nacional, que en su caso integrarán las preselecciones y selecciones estatales de representación, bajo la perspectiva de género y enfoque inclusivo;

XV. Dirigir e instruir la ejecución de actividades con jóvenes, las deportivas y de participación comunitaria que de manera coordinada se realicen con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, municipios organizaciones empresariales y de la sociedad civil, con enfoque inclusivo;

XVI. Establecer e instruir a sus subalternos para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejecuten acciones que contribuyan a la atención de problemáticas y necesidades de las juventudes, deportistas y de las comunidades de la entidad, bajo la perspectiva de género y enfoque inclusivo;

XVII. Fomentar y supervisar las acciones para la activación física, deporte y el servicio comunitario de la entidad, que tengan por objeto estimular el desarrollo integral de las personas que contribuyan a mejorar su calidad de vida, orientadas bajo la perspectiva de género y enfoque inclusivo;

XVIII. Coordinar y supervisar que las acciones orientadas al deporte que se implementen a nivel estatal, regional y municipal, cumplan con las disposiciones del Sistema Nacional de Deporte;

XIX. Instruir y gestionar acciones de colaboración con la CONADE en beneficio del deporte y los deportistas en el Estado;

XX. Instruir la difusión y promoción de las acciones de la Secretaría, por los medios de comunicación local, nacional e internacional, asegurando que cumpla con los elementos de identidad autorizada,

normativa aplicable y previa valoración de la instancia facultada en el estado;

XXI. Planear acciones de vinculación con los municipios, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con funcionarios federales, con otras entidades federativas y sus municipios, federaciones, asociaciones, organizaciones locales, nacionales e internacionales e iniciativa privada con el propósito de coordinar acciones en beneficio de los jóvenes, fomento e impulso del deporte y del mejoramiento de los servicios comunitarios en beneficio de la población de la entidad;

XXII. Fomentar y coordinar la participación directa de los municipios del Estado en la implementación de programas deportivos, de juventud y servicios a la comunidad;

XXIII. Vigilar que los estímulos, reconocimientos y apoyos para el desarrollo y fomento de toda actividad deportiva, juvenil y comunitaria, se otorguen de manera estricta en apego a los ordenamientos establecidos;

XXIV. Autorizar la asignación de becas, apoyos, estímulos y otros a fines, previo análisis realizado por la Subsecretaría competente, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XXV. Ordenar la realización de estudios, investigaciones, proyectos, metodologías y otros análogos que, en el ámbito de su competencia, tengan por objeto el desarrollo integral de los deportistas y los jóvenes;

XXVI. Establecer vínculos con entes públicos y privados para gestionar en el marco de la legalidad, los patrocinios necesarios que tengan por objeto coadyuvar a la ejecución de acciones, programas y proyectos orientados a las juventudes, al impulso del deporte y al desarrollo de las comunidades;

XXVII. Instruir y supervisar el mantenimiento a los inmuebles dependientes de la Secretaría, y en su caso establecer las acciones de vinculación correspondiente con las instancias competentes para llevar a cabo las reparaciones mayores a la infraestructura o en su caso, la construcción de nuevos espacios, que en materia de su competencia se requieran;

XXVIII. Atender los recursos, medios de defensa y procedimientos administrativos, y en su caso, imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;

XXIX. Promover por sí o a través de las unidades administrativas que resulten competentes de esta Secretaría a otras Dependencias, Entidades, Municipios o particulares, la obtención de información necesaria para el debido cumplimiento de sus facultades;

XXX. Participar, en su caso, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones de la Secretaría, ya sea directamente o a través de las Personas en el Servicio Público que designe en términos de las disposiciones legales aplicables;

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

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

XXXIII. Coordinar y permitir la coadyuvancia con otras Dependencias y Entidades cuando así se indique en sus atribuciones;

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

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

XXXVI. Autorizar los proyectos de los manuales administrativos y del reglamento interior, con la intervención y asesoría de las Secretarías de Planeación, Finanzas y Administración, así como de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno;

XXXVII. Asignar a las unidades administrativas de la Secretaría las atribuciones no comprendidas en este Reglamento que sean necesarias para el cumplimiento de estas;

XXXVIII. Nombrar y remover a las personas en el servicio público de la Secretaría, previstos en la estructura orgánica y el presupuesto autorizado, cuyo nombramiento o remoción no sea facultad exclusiva de la Persona Titular del Gobierno del Estado ni esté determinado de otro modo en la legislación local;

XXXIX. Expedir copias certificadas de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones por las Personas en el Servicio Público adscritas a la Secretaría, que obren en sus archivos;

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

XLI. Coordinar acciones, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para fomentar y promover el conocimiento y el respeto a los derechos fundamentales de las mujeres e impulsar programas locales que mejoren su calidad de vida;

XLII. Atender con apoyo de las unidades administrativas de la secretaría, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, sobre la competencia y atribuciones de las diferentes unidades administrativas de la misma, y

XLIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos, así como las que le confiera el Gobernador o Gobernadora del Estado.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

ARTÍCULO 12

Las personas al frente de las Subsecretarías y Direcciones de Área, tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Coordinar, programar, organizar, dirigir, evaluar y en su caso autorizar las actividades de las unidades administrativas y las Personas en el Servicio Público de su adscripción, conforme a las disposiciones legales, normas, políticas, procedimientos, lineamientos y sistemas vigentes;

II. Recibir a las personas titulares de las unidades administrativas de su adscripción, a efecto de acordar los asuntos que sean competencia de las mismas;

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

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

V. Proponer a las instancias competentes, previo acuerdo con la persona de la que dependa directamente, en los casos que proceda, los proyectos, programas, manuales de organización, de procedimientos y en su caso, de servicios al público, así como la normatividad, lineamientos y sistemas necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, los cuales deberán contar con la validación del área que los propone;

VI. Proponer a la persona de la que depende directamente en el ámbito de su competencia, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, debidamente validados por el área que los propone;

Tratándose de las personas a cargo de las Subsecretarías, unidades administrativas adscritas a la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, de manera conjunta con la Dirección Jurídica, someterán a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativas a que se refiere el párrafo anterior.

VII. Someter a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría en los casos que proceda, previo acuerdo con la persona de la que depende directamente y opinión de la Dirección Jurídica, los proyectos de convenios, acuerdos y sus anexos de su competencia;

VIII. Validar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, los convenios de colaboración que habrán de suscribirse con las autoridades federales y estatales que turnen documentos para su cobro a través de esta Dependencia, previa determinación de procedencia de la Dirección Jurídica;

IX. Coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;

X. Formular, validar y presentar a la instancia competente, los anteproyectos de los programas y presupuestos de las unidades administrativas de su adscripción y una vez aprobados vigilar su correcto cumplimiento;

XI. Proponer a la persona de la que depende directamente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la designación,

promoción o remoción de las personas titulares de las unidades administrativas y demás Personas en el Servicio Público de su adscripción;

XII. Emitir en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con la persona de la que depende directamente, los acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;

XIII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones legales aplicables y los convenios y sus anexos suscritos por el Estado, la información y apoyo técnico que les sea solicitado por las Dependencias y Entidades de la administración pública del Estado, de la Federación y de los Municipios;

XIV. Ejercer en el ámbito de su competencia, por sí o a través de sus unidades administrativas o de las Personas en el Servicio Público de su adscripción, las atribuciones y funciones que se deriven de los acuerdos, convenios y sus anexos, que se suscriban con los gobiernos federal, estatales y municipales;

XV. Elaborar y autorizar en el ámbito de su competencia, los informes que deba rendir la Secretaría a las diferentes autoridades federales y estatales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

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

XVII. Coordinar con las unidades administrativas o las Personas en el Servicio Público de su adscripción, la integración y validación de los datos que en el ámbito de su competencia deban proporcionar a la Dirección de Administrativa, para la integración del Informe que anualmente debe rendir la Persona Titular del Gobierno del Estado al Congreso del Estado, en términos de la legislación aplicable;

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

XIX. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes y recomendaciones que realicen las autoridades en materia de Derechos Fundamentales;

- XX. Recibir y atender en el ámbito de su competencia, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, las solicitudes que le formule la Dirección Jurídica para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- XXI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- XXII. Formular y validar las actas administrativas que correspondan cuando a través de sus actuaciones tengan conocimiento de irregularidades cometidas por las Personas en el Servicio Público de su adscripción en los casos que proceda, hacerlas del conocimiento de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno o de la Dirección Administrativa según corresponda, y en caso de que dichas irregularidades sean probables infracciones o delitos, iniciar los trámites ante las instancias competentes e informar para su seguimiento a la Dirección Jurídica;
- XXIII. Ejecutar las sanciones que se deriven de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes en materia de responsabilidades administrativas;
- XXIV. Promover la capacitación técnica, profesional y humana del personal de las unidades administrativas de su adscripción;
- XXV. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los mandatos que se hayan otorgado a favor de la Secretaría;
- XXVI. Turnar en forma inmediata los asuntos que hubieren recibido y que, en términos de este ordenamiento, sean competencia de otra unidad administrativa;
- XXVII. Recibir, atender y tramitar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades fiscales, judiciales, administrativas, ministeriales y de cualquier índole, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Atender las consultas que incidan en el ámbito de su competencia, que le formulen las demás unidades administrativas, así como las Dependencias y Entidades;
- XXIX. Atender las solicitudes de acceso a la información que sean turnadas y que incidan en el ámbito de su competencia, o en su caso proceder conforme a las disposiciones aplicables;
- XXX. Requerir información necesaria a otras dependencias, entidades, municipios o particulares para el debido cumplimiento de sus facultades;

XXXI. Organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con las materias de competencia de la Secretaría;

XXXII. Validar, publicar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia en los portales institucionales, de conformidad con las disposiciones legales, normas, lineamientos y sistemas vigentes;

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

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

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

SUBTÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DEL DEPORTE

ARTÍCULO 13

La persona al frente de la Subsecretaría del Deporte dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría, será auxiliada por la Dirección de Desarrollo del Deporte, Metodologías y Competencias, así como por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la política estatal en materia de deporte proponiendo a la Persona Titular de la Secretaría la implementación de planes, programas y estrategias para lograr los fines de la Secretaría;
- II. Organizar y realizar programas, congresos, torneos, asambleas competencias y concursos de naturaleza deportiva, a nivel municipal, estatal en coordinación con la Persona Titular de la Secretaría;
- III. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los convenios de coordinación que celebre la Secretaría en materia de deporte en el ámbito de su competencia;
- IV. Representar a la Persona Titular de la Secretaría con la autorización de esta, en materia de deporte ante cualquier organismo, instancia, entidad o institución pública o privada en el ámbito, local, nacional o internacional;
- V. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los objetivos planteados en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como en los instrumentos internacionales en materia de deporte;
- VI. Promover intercambios académicos, crear y entregar en coordinación con la persona titular de la Secretaría reconocimientos, estímulos y becas a deportistas y jóvenes destacados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Promover en coordinación con la Persona Titular de la Secretaría la obtención de apoyo de patrocinadores en beneficio del desarrollo de actividades deportivas en el Estado;
- VIII. Previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, coordinar la vinculación de los programas deportivos con las estrategias de desarrollo educativo de la Secretaría de Educación;
- IX. Fomentar y llevar a cabo acciones para la práctica del deporte adaptado para personas con discapacidad verificando a través de la unidad administrativa responsable que las instalaciones deportivas estén acordes a los diseños recomendados y el personal a cargo se encuentre debidamente capacitado;
- X. Implementar y verificar que los planes de entrenamiento de alto rendimiento implementados por la unidad administrativa responsable cumplan con los más altos estándares para que los deportistas poblanos estén preparados para sus competencias;
- XI. Organizar y ejecutar acciones que permitan practicar deporte en las escuelas del Estado destacando la importancia y beneficios de su práctica;

- XII. Promover y diseñar estrategias para la difusión de actividades y logros de los deportistas poblanos en el Estado, e internacionalmente;
- XIII. Verificar que el otorgamiento de becas que la Secretaría promueva entre deportistas sobresalientes sean entregadas de acuerdo con los lineamientos aplicables;
- XIV. Aprobar los criterios a observarse para la selección de ganadores del Premio Estatal de Deporte, de conformidad con la convocatoria nacional;
- XV. Planear la presencia de la Persona Titular de la Secretaría en eventos deportivos a nivel Federal, Estatal o Municipal, en los que se pueda motivar a la población del Estado a la práctica del ejercicio de manera cotidiana y de los beneficios que se obtienen en el ámbito de la salud previniendo enfermedades al implementar alguna actividad física;
- XVI. Regular y coordinar la participación oficial de deportistas en competencias estatales, regionales y nacionales, así como la integración y preparación técnica de preselecciones y selecciones estatales;
- XVII. Reconocer bajo la consideración de la Persona Titular de la Secretaría siempre y cuando estén regulados en el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte bajo las leyes y ordenamientos correspondientes a las y los deportistas y Asociaciones Deportivas;
- XVIII. Coordinarse con los representantes de deporte Federados y No Federados, Asociaciones Deportivas, Clubes Deportivos, Representantes Deportivos de los Municipios y Atletas en General debidamente inscritos ante el RENADE de conformidad con la Ley Estatal;
- XIX. Intervenir directamente en la organización, administración, y control económico de las competencias o torneos estatales que se celebren en el Estado, cuando dichos eventos formen parte del proceso Nacionales CONADE y Nacionales CONADE de deporte adaptado, y
- XX. 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.

SECCIÓN ÚNICA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE, METODOLOGÍAS Y COMPETENCIAS

ARTÍCULO 14

La persona al frente de la Dirección del Desarrollo del Deporte, Metodologías y Competencias dependerá directamente la Persona Titular de la Subsecretaría del Deporte, a quien corresponden las atribuciones siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la práctica del deporte convencional, adaptado, tradicional y autóctono en todo el Estado;
- II. Priorizar que la elaboración de programas, planes y estrategias atiendan los lineamientos de perspectiva de género, protección de los derechos humanos implementando la inclusión para todos los sectores de la población que practiquen deporte en el Estado;
- III. Dirigir y coordinar la planeación, elaboración y ejecución de programas y proyectos que permitan aplicar acciones que generen el debido desarrollo y desempeño de deporte convencional, adaptado, tradicional y autóctono en todo el Estado;
- IV. Establecer el vínculo de trabajo para la promoción y logro de resultados con asociaciones e instituciones deportivas;
- V. Orientar la elaboración de un plan técnico con base en la metodología del desarrollo deportivo, garantizar la implementación a los deportistas de las diferentes disciplinas y niveles de rendimiento, bajo la supervisión de los entrenadores o técnicos deportivos;
- VI. Proponer estrategias para la consolidación de los programas de activación física y desarrollo deportivo con la CONADE;
- VII. Proponer y desarrollar un programa de captación y seguimiento de talentos deportivos que incluya un catálogo de pruebas físicas, para la oportuna detección de posibles talentos deportivos en el Estado, en sus diversas etapas de desarrollo;
- VIII. Supervisar el diseño de estándares de competencia profesional, evaluación y en su caso de certificación, para los entrenadores y técnicos deportivos;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, revisar y ejecutar los programas de actualización de disciplinas de deportes de competición en el Estado;

- X. Proponer a la Persona titular de la Subsecretaría del Deporte, los programas y las estrategias de capacitación en materia deportiva en el Estado de Puebla para todos los niveles de rendimiento deportivo;
- XI. Gestionar ante la CONADE en coordinación con la Dirección Jurídica los convenios de coordinación y colaboración en materia de fomento, desarrollo deportivo y de capacitación;
- XII. Verificar que las Asociaciones deportivas cumplan con los requisitos establecidos por la Ley y demás legislación aplicable para poder ser beneficiarios de la Secretaría;
- XIII. Implementar las actividades que correspondan para la integración, registro, validación y participación de las delegaciones poblanas en las competencias convocadas en los programas deportivos oficiales de la CONADE;
- XIV. Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte el cual contendrá los datos de atletas, asociaciones o sociedades estatales espacios recreativo-deportivos, instalaciones deportivas, eventos deportivos, entre otros; con el objetivo de fortalecer la planeación nacional y/o estatal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Dar cumplimiento a los lineamientos del RENADE, a fin de ser el responsable de mantener la comunicación y el seguimiento con la CONADE;
- XVI. Diseñar y ejecutar planes de entrenamiento de alto rendimiento junto con acciones para la preparación y competencia de deportistas;
- XVII. Identificar a los organismos o instituciones encargados de realizar investigaciones científicas deportivas para que a través del área correspondiente de la Secretaría se les brinde apoyo para impulsar sus labores y fomentar el deporte en el Estado;
- XVIII. Realizar y difundir las investigaciones realizadas relacionadas con la cultura física y diversas modalidades del deporte destacando los beneficios de practicar deporte, y
- XIX. Las demás que en materia de sus respectivas competencias se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, decretos, acuerdos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento de la Secretaría se le encomiende.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 15

La persona al frente de la Subsecretaría de la Juventud dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y será auxiliada por la Dirección de Desarrollo Juvenil, así como por las personas en el servicio público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Ejecutar y vigilar la política estatal en materia de juventud proponiendo a la Persona Titular de la Secretaría, la planeación y programación de acciones y estrategias en la materia;
- II. Promover a nivel municipal y estatal el desarrollo integral de la juventud mediante congresos, consultas, simposios, paneles, conferencias, seminarios, cursos, talleres, concursos, certámenes y demás relacionadas;
- III. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los convenios de coordinación que celebre la Secretaría en materia de juventud;
- IV. Previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, organizar y llevar a cabo acciones de coordinación con los municipios, funcionarios estatales y federales en beneficio de los jóvenes del Estado;
- V. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los objetivos planteados en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como en los instrumentos internacionales respecto de la juventud con el objeto de propiciar de manera útil y productiva el desarrollo de los jóvenes;
- VI. Promover en coordinación con la Persona Titular de la Secretaría, la obtención de apoyo de patrocinadores en beneficio de los jóvenes del Estado;
- VII. Vigilar y dar seguimiento a los programas implementados por la Secretaría en materia de juventud con el objeto de conocer los resultados y proponer en su caso, modificaciones para cumplir con los objetivos por los cuales fueron implementados;
- VIII. Llevar a cabo proyectos de investigación que permitan a la Secretaría, implementar estrategias y políticas públicas orientadas a la formación integral de los jóvenes del Estado fomentando el pensamiento crítico y participación en la sociedad;

- IX. Coordinar acciones con las Entidades y Dependencias de la Administración Pública con el objeto de atender las problemáticas y necesidades que afrontan los jóvenes;
- X. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la creación de centros de atención y apoyo para la juventud propiciando su participación en aspectos sociales, artísticos, deportivos y culturales;
- XI. Promover la elaboración de estudios, indicadores y estrategias en coordinación con las instancias en materia de seguridad pública del estado con el fin de obtener estadísticas que ayuden a la prevención de violencia contra los jóvenes del Estado;
- XII. Desarrollar programas de capacitación técnica, profesional y de habilidades para la formación integral de los jóvenes con el objeto de lograr su participación en el Estado;
- XIII. Implementar estrategias y celebrar convenios en coordinación con la Persona Titular de la Secretaría con empresas, universidades, asociaciones, organismos públicos y privados que permitan la incorporación de los jóvenes en el mercado laboral promoviendo el desarrollo de proyectos productivos y sociales que generen empleos y fortalezcan la economía local en su beneficio;
- XIV. Fomentar y destacar la importancia de la participación de los jóvenes en programas de servicio comunitario, destacando su rol como líderes que contribuyan a la mejora de su entorno y al bienestar de la ciudadanía;
- XV. Elaborar programas a nivel Estatal y Municipal que permitan la difusión y atención del cuidado de la salud mental en las juventudes del Estado;
- XVI. Representar a la Persona Titular de la Secretaría con la autorización de esta, en materia de Juventud ante cualquier organismo, instancia, entidad o institución pública o privada en el ámbito, local, nacional o internacional;
- XVII. Proporcionar a las y los jóvenes la información requerida sobre la oferta gubernamental existente en materia de programas de juventudes y aquellas en que esté incluido su rango de edad;
- XVIII. Autorizar la vinculación con los sectores públicos y privados, para crear oportunidades de inserción laboral para las y los jóvenes;
- XIX. Promover la organización de campañas de información, programas, eventos, foros y consultas de capacitación profesional; para jóvenes sobre diversos temas, entre los cuales se encuentran los inherentes a sexualidad, salud reproductiva, equidad de género,

derechos humanos, e información y prevención de conductas de riesgo;

XX. Realizar y dar seguimiento a los estudios de investigación relacionados con la juventud, mismos que permitirán diseñar y actualizar estrategias y políticas públicas en conjunto con la Persona Titular de la Secretaría, para la formación integral y pensamiento crítico de los jóvenes del Estado;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, el procedimiento y los diversos géneros para el otorgamiento anual del Premio Estatal de la Juventud con el fin de reconocer, impulsar y estimular la contribución, el trabajo y el desempeño destacado o sobresaliente de las y los jóvenes del Estado en los ámbitos educativo, académico, cultural, económico, comunitario, altruista, de liderazgo político, gestión social, artístico, ambiental, laboral, deportivo, de salud, combate a las adicciones, y en todos aquellos campos y acciones relevantes que beneficien a la sociedad poblana;

XXII. Coadyuvar en la consolidación, fortalecimiento y conducción de la acción política de desarrollo integral de la juventud poblana, del Gobierno del Estado con el Poder Ejecutivo Federal, las entidades federativas, los poderes Legislativo y Judicial del Estado, así como con los municipios y los diversos actores políticos juveniles, y

XXIII. 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.

SECCIÓN ÚNICA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO JUVENIL

ARTÍCULO 16

La persona al frente de la Dirección de Desarrollo Juvenil dependerá directamente de la Persona Titular de la Subsecretaría de la Juventud, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar a las y los jóvenes la información requerida sobre la oferta gubernamental existente en materia de programas de juventudes y aquellas en que esté incluido su rango de edad;
- II. Elaborar y programar acciones y estrategias en materia de juventud;

- III. Propiciar la creación de mecanismos de participación ciudadana de las y los jóvenes, fortaleciendo su proceso de organización autónoma;
- IV. Concertar acuerdos o convenios en coordinación con su superior jerárquico y Dirección Jurídica de colaboración con instituciones educativas, públicas, sociales y privadas, a fin de conjuntar esfuerzos en beneficio de la población juvenil;
- V. Proponer a su superior jerárquico, las políticas y programas generales relativos al bienestar económico, social y de estilos de vida saludables de las juventudes del Estado;
- VI. Promover y difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, los programas ya existentes orientados a fomentar la autonomía y el desarrollo económico de las y los jóvenes, desarrollo de competencias, emprendimiento y educación para la salud física y mental;
- VII. Previa autorización de sus superiores jerárquicos, realizar acciones de vinculación, con los sectores público y privado, para crear oportunidades de inserción laboral para las y los jóvenes;
- VIII. Desarrollar programas de inclusión que permitan el desarrollo de los jóvenes en el Estado;
- IX. Promover y organizar espacios de expresión juvenil, con actividades, en el ámbito cultural, artístico, académico, deportivo y actividades sociales;
- X. Elaborar programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre las y los ciudadanos y la Secretaría, para la solución de problemáticas de competencia en materia de juventud y la atención de los requerimientos de los ciudadanos;
- XI. Organizar campañas de información, programas, eventos, foros y consultas de capacitación profesional para jóvenes sobre diversos temas, entre los cuales se encuentran los inherentes a sexualidad, salud reproductiva, equidad de género, derechos humanos, e información y prevención de conductas de riesgo;
- XII. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de la Juventud y en su caso elaborar, políticas y programas generales relativos al bienestar económico, social y de estilos de vida saludables de los jóvenes del Estado;
- XIII. Promocionar y difundir las actividades y logros de la juventud poblana en el ámbito Internacional, Nacional y Local;

XIV. Elaborar y administrar un sistema de información, estadística y seguimiento de los programas y acciones en materia de juventud, con el fin de conocer sus resultados y, en su caso, rediseñar su contenido y operación para eficiente su funcionamiento;

XV. Promover la participación comunitaria en la formulación y ejecución de los programas y acciones, relativos al desarrollo de la juventud;

XVI. Gestionar y proponer la obtención de apoyo de patrocinadores, en beneficio del desarrollo de las actividades del sector juvenil, y

XVII. Las demás que en materia de sus respectivas competencias se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, decretos, acuerdos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento de la Secretaría se le encomiende.

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

ARTÍCULO 17

La persona al frente de la Subsecretaría de Fomento y Participación Comunitaria dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría, será auxiliada por la Dirección Operativa de Espacios y Fomento y la Dirección de Delegaciones, así como por las Personas en el Servicio Público que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas respectivas y tendrá, además de las facultades previstas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar y promover las acciones que impulsen la participación comunitaria de los jóvenes a través de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; Organizaciones empresariales y de la Sociedad Civil;

II. Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo la convocatoria para la integración del Congreso Juvenil del Estado y Delegaciones;

III. Proponer a las y los jóvenes que fungirán como Delegados o Delegadas en el interior del Estado, que ejecutarán las acciones de fomento de participación comunitaria;

IV. Propiciar la creación de mecanismos de participación comunitaria de las y los ciudadanos, fortaleciendo su proceso de organización

autónoma y un estilo de vida basado en el bienestar y desarrollo comunitario;

V. Difundir a través de los Delegados, Delegadas y promotores sociales de la Secretaría y Gobierno del Estado en coordinación con las Dependencias del Estado, los programas de apoyos sociales del Gobierno del Estado para verificar que se cumpla con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo;

VI. Promover y difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, los programas ya existentes orientados a fomentar la autonomía y el desarrollo económico de las y los jóvenes, desarrollo de competencias, emprendimiento y educación para la salud física y mental;

VII. Promover la elaboración de estudios e investigaciones en materia de participación comunitaria, así como coadyuvar en la formación y capacitación de las personas servidoras públicas y la ciudadanía en general, en materia de participación ciudadana, gobierno abierto, gobernanza y cultura de la paz;

VIII. Organizar, difundir y promover talleres, eventos deportivos, culturales, artísticos y de desarrollo comunitario en favor de las comunidades del Estado en coordinación con la Persona Titular de la Secretaría y Subsecretarios;

IX. Coordinar a través de la unidad administrativa correspondiente de su área, la difusión de los eventos llevados a cabo por la Secretaría con el fin de fomentar la práctica del deporte, participación comunitaria e inclusión de los jóvenes en los programas de la Secretaría;

X. Elaborar estrategias de vinculación operativa que permitan cumplir los objetivos de la Secretaría;

XI. Monitorear y evaluar el desempeño y resultados de los programas y políticas implementadas por la Secretaría a través de las y los delegados, garantizando su efectividad y ajustándolos según las necesidades de la población;

XII. Coordinar la operación y supervisión de programas destinados a fomentar el tejido social, el voluntariado y la colaboración entre las Dependencias, Entidades, instituciones públicas, privadas y organizaciones civiles;

XIII. Supervisar en coordinación con el área administrativa competente, el uso, aprovechamiento y mantenimiento de los espacios que sean parte de la Secretaría;

XIV. Incorporar a los promotores sociales en los programas de la Secretaría y demás dependencias del Gobierno del Estado conforme a la normatividad aplicable, y

XV. 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.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE ESPACIOS Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 18

La persona al frente de la Dirección Operativa de Espacios y Fomento dependerá directamente de la Persona Titular de la Subsecretaría de Fomento y Participación Comunitaria, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico, el catálogo de servicios en materia de deporte y juventud y su actualización, así como la homologación de costos de manera anual;

II. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para la operación de los espacios que se requieran en materia de deporte y juventud en el Estado;

III. Elaborar y proponer planes de control, evaluación, planeación estratégica y operativa, así como los lineamientos para el cumplimiento de las metas establecidas en la Secretaría;

IV. Analizar las propuestas de proyectos de mantenimiento a la infraestructura para las instalaciones en materia de deporte y juventud y en su caso, gestionarlos para la práctica de las diferentes actividades que se realizan en la Secretaría;

V. Diseñar y supervisar los programas de construcción, conservación, operación y mantenimiento, y vigilar el estado físico en que se encuentren las instalaciones que le pertenezcan a la Secretaría en coordinación con las instancias correspondientes;

VI. Informar a su superior jerárquico sobre las gestiones y avances para fortalecer la infraestructura en materia de Deporte y Juventud de la Secretaría;

VII. Realizar los proyectos y gestiones en coordinación con su superior jerárquico que sean necesarias para el equipamiento de las instalaciones de la Secretaría en el Estado;

- VIII. Supervisar, verificar y controlar la correcta operación de cada una de las instalaciones que le pertenezcan a la Secretaría en el Estado;
- IX. Vigilar que en las instalaciones que sean responsabilidad de la Secretaría se proporcione de manera oportuna y adecuada el servicio brindado a los usuarios en materia de Deporte y Juventud;
- X. Elaborar el programa y horarios para el uso de las instalaciones ya sean Deportivas o espacios destinados para actividades de los jóvenes;
- XI. Capacitar al personal para la prestación del servicio de las instalaciones que estén a cargo de la Secretaría en todo el Estado, considerando en todo momento a las personas con alguna discapacidad;
- XII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula el uso equitativo e inclusivo de las instalaciones de la Secretaría;
- XIII. Vigilar el resguardo y buen uso de los instrumentos y materiales que se utilizan para brindar el servicio que presta la Secretaría;
- XIV. Difundir las actividades ya sean deportivas, de juventud y desarrollo comunitario que se desarrollan mediante los programas implementados por la Secretaría;
- XV. Coordinar el diseño de la programación y logística de los eventos ya sean deportivos, Juventud y desarrollo comunitario de manera anticipada a la fecha programada;
- XVI. Brindar atención a los ciudadanos o ciudadanas que acudan a cualquiera de los espacios de la Secretaría, de acuerdo con la necesidad de estos;
- XVII. Autorizar a las personas físicas o morales interesadas de acuerdo con los lineamientos aplicables en la materia en coordinación con la Dirección Jurídica, el aprovechamiento de las zonas de cafeterías o tiendas que se encuentren dentro de las instalaciones de la Secretaría;
- XVIII. Elaborar estrategias para la difusión de los programas, proyectos y eventos que lleve a cabo la Secretaría en coordinación con el área competente del Gobierno;
- XIX. Organizar talleres deportivos, culturales y artísticos para fomentar acciones que beneficien a la ciudadanía en especial a los jóvenes del Estado;

XX. Las demás que en materia de sus respectivas competencias se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, decretos, acuerdos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento de la Secretaría les encomiende.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES

ARTÍCULO 19

La persona al frente de la Dirección de Delegaciones dependerá directamente de la Persona Titular de la Subsecretaría de Fomento y Participación Comunitaria, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

- I. Crear y organizar grupos comunitarios en las delegaciones del Estado con el propósito de colaborar en las tareas sociales fomentando la participación de la ciudadanía en programas de la Secretaría;
- II. Establecer enlace con las Dependencias y Entidades, así como con el sector social y privado para promover la capacitación de los jóvenes en el Estado;
- III. Apoyar en coordinación con las Dependencias y Entidades del Estado la entrega y seguimiento de apoyos sociales verificando que se cumpla con el objeto por el cual fueron creados;
- IV. Crear un registro de los jóvenes y habitantes del Estado beneficiarios de los programas sociales del Gobierno del Estado para verificar que dichos programas tengan el alcance por el cual fueron creados;
- V. Elaborar, coordinar, administrar y operar los programas, planes y procedimientos que la Secretaría implemente en el Estado en materia de Deporte y Juventud;
- VI. Capacitar a los grupos juveniles en las áreas de interés que tengan esto, a través de los vínculos que se obtengan con el sector público y privado;
- VII. Dar seguimiento a los programas de la Secretaría y a su vez los que indique el Gobierno del Estado con el propósito de que tengan el alcance por el cual fueron implementados, y
- VIII. Las demás que en materia de sus respectivas competencias se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes,

decretos, acuerdos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento de la Secretaría se le encomiende.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 20

La Persona Titular de la Dirección Jurídica dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, a la Persona Titular de la misma y a las Personas en el Servicio Público que la integran, en todos los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Dependencia sea parte o tenga interés jurídico, así como en lo relativo a las relaciones laborales;

II. Intervenir en todos los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico así como en lo relativo a las relaciones laborales, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias o cautelares, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistirse, celebrar acuerdos reparatorios, aceptar u oponerse a la suspensión condicional y al procedimiento abreviado en los casos que procedan, otorgar perdón, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley y, en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales, pudiendo delegar dichas facultades al personal adscrito a la propia Dirección Jurídica, así como todas aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría; debiendo informar a la Persona Titular de la misma de estas acciones;

III. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la substanciación de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, en relación con la imputación de violaciones a los derechos humanos por parte de las Personas en el

Servicio Público adscritas a alguna unidad administrativa de la Dependencia y dar seguimiento a las mismas;

IV. Conocer, tramitar y resolver de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los recursos o medios de defensa que se interpongan en contra de los actos emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría y aquellos que le corresponda conocer;

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

VI. Formular, revisar y determinar la procedencia jurídica de los convenios que suscriba la Persona Titular de la Secretaría, con los poderes de la Federación, del Estado o de otras entidades federativas, con los Ayuntamientos, órganos constitucionalmente autónomos, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones y cumplir con las facultades y atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

VII. Recibir, registrar, analizar y dar seguimiento a la formalización de los convenios, acuerdos y sus anexos que se suscriba la Secretaría con la Federación, otras entidades federativas, con los demás poderes del Estado, los órganos constitucionalmente autónomos, las entidades de la administración pública estatal o federal, los Ayuntamientos, las asociaciones y sociedades civiles informando a las unidades administrativas encargadas de su ejecución acerca de su suscripción;

VIII. Revisar la viabilidad jurídica y proponer a la Persona Titular de la Secretaría los requerimientos de información que suscriba;

IX. Participar, en su caso, en la revisión de los nombramientos o designaciones que la Persona Titular de la Secretaría realice en favor de las Personas en el Servicio Público para que participen en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;

X. Denunciar o querrellarse ante las autoridades competentes en los casos que proceda, respecto de hechos presuntamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra de los intereses que representa la Secretaría, con excepción de aquellos

casos que correspondan a otras unidades administrativas de la Dependencia;

XI. Difundir a las unidades administrativas que conforman la Secretaría las acciones realizadas por la Persona Titular de la misma, para el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad y la ética en el servicio público, en coordinación con las dependencias facultadas para ello;

XII. Coordinar y en su caso elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones generales que sean competencia de la Dependencia y que sean propuestos a la Persona Titular de la Secretaría, determinando en su caso la procedencia jurídica de los mismos, de conformidad con la legislación legal aplicable;

XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan y asesorarlas en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;

XIV. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de los manuales administrativos de la Dirección Jurídica, así como la integración del Reglamento, con la intervención que corresponda de las unidades administrativas de la misma;

XV. Recibir, registrar, analizar y dar respuesta a las solicitudes formuladas en ejercicio del derecho de petición que le sean presentadas para su atención;

XVI. Rendir y validar los informes que, en la materia de su competencia deban enviarse a las Dependencias y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

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

XVIII. Revisar la procedencia jurídica de los nombramientos y remociones de las Personas en el Servicio Público, cuya facultad corresponde a la Persona Titular de la Secretaría;

XIX. Establecer la coordinación con las personas titulares de las áreas jurídicas o de las demás que se encuentren adscritas a las Dependencias, para coadyuvar en la suscripción de documentos de naturaleza jurídica que sean puestos a su consideración, así como la ejecución de las acciones jurídicas en los procedimientos legales en que la Secretaría sea parte;

XX. Determinar la procedencia jurídica de la certificación de copias que emita la Persona Titular de la Secretaría;

XXI. Asesorar jurídicamente a la Persona Titular de la Secretaría y actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica para los asuntos que le sean encomendados, así como respecto de los que, en el ámbito de competencia de la Secretaría, le planteen sobre situaciones reales y concretas las demás unidades administrativas, las Dependencias y Entidades;

XXII. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría a través del enlace adscrito a la Secretaría que sea designado por la persona titular de la Dirección Jurídica, las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la legislación, lineamientos y normatividad aplicables en la materia;

XXIII. Dar a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría, las normas, políticas, bases, lineamientos o cualquier otra disposición relativa a los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XXIV. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Dependencia validen, publiquen y actualicen la información de las obligaciones de transparencia en los portales institucionales, de conformidad con las disposiciones legales, normas, lineamientos y sistemas vigentes;

XXV. Atender en forma general, los asuntos de naturaleza jurídica competencia de la Secretaría que no estén reservadas a otras unidades administrativas;

XXVI. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales, administrativas y ministeriales;

XXVII. Tramitar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría;

XXVIII. Coordinar y concertar con las unidades administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los contratos que éstas le remitan y que corresponda conocer a la Dependencia, y en su caso, someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría para su firma, y

XXIX. Las demás que en materia de sus respectivas competencias se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, decretos, acuerdos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento de la Secretaría se le encomiende.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 21

Al frente de la Dirección Administrativa habrá una persona titular que dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Secretaría correspondiéndole además de las atribuciones establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Proponer las medidas técnicas y administrativas que coadyuven a elevar la eficiencia de la Secretaría, así como la plena observancia de las disposiciones vigentes;

II. Establecer y conducir la política de administración interna que señale la Persona Titular de la Secretaría, de acuerdo con las normas que establezcan las Secretarías de Planeación, Finanzas y Administración y Anticorrupción y Buen Gobierno;

III. Proponer y aplicar las normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo con los programas y lineamientos aplicables;

IV. Contribuir con la Dirección Jurídica y áreas administrativas, en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Secretaría y procurar su permanente actualización;

V. Realizar los diagnósticos de operatividad y establecer los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de la eficiencia de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Divulgar al interior de la Secretaría, las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas, así como proponer a éstas las adecuaciones procedentes de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

VII. Coordinar y administrar las actividades de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios del personal de la Secretaría de conformidad con la normativa aplicable;

VIII. Controlar administrativamente el manejo del personal adscrito a la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables, debiendo resolver, con la asesoría de la Dirección Jurídica, los asuntos laborales que se originen;

IX. Impulsar el servicio civil de carrera, la modernización administrativa y los principios de gobierno abierto, y realizar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia para su desarrollo, conforme a lo dispuesto en los tratados internacionales, leyes, reglamentos, programas y demás ordenamientos aplicables;

X. Intervenir en los programas de empleo y de servicio social, con base en los lineamientos dispuestos por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, para satisfacer las necesidades de apoyo en las diversas Unidades Administrativas;

XI. Resolver con la asesoría de la Dirección Jurídica y con la participación de las demás unidades Administrativas, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría, tales como remociones, licencias, despidos o ceses y autorizar en lo general, toda clase de movimientos, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas para el personal de la Secretaría que determine el ordenamiento respectivo y las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;

XIII. Planear el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas servidoras públicas de la Secretaría, de conformidad con lo que dispongan los ordenamientos legales aplicables;

XIV. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en el ámbito de su competencia, a efecto de favorecer el cumplimiento de los proyectos y programas a su cargo de conformidad con la normativa aplicable;

XV. Formular y someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría el anteproyecto del presupuesto anual de la dependencia, así como vigilar y controlar su ejercicio conforme a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos, realizando las modificaciones y transferencias necesarias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

XVI. Integrar los instrumentos normativos que emita la Persona Titular de la Secretaría a favor de las personas titulares de las Unidades Administrativas, los nombramientos que expida el mismo, así como las autorizaciones para ejercer atribuciones que expidan las personas titulares de las Unidades Administrativas de la dependencia;

XVII. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría y vigilar que todas las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos que realicen las Unidades Administrativas

se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XVIII. Manejar el registro presupuestal y contable de la Secretaría; informando periódicamente a la Persona Titular de la Secretaría sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;

XIX. Vigilar, con la asesoría de la Dirección Jurídica y conforme a las normas aplicables, los contratos que afecten al presupuesto de la Secretaría, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

XX. Resolver las necesidades administrativas de las Unidades Administrativas, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por la Persona Titular de la Secretaría y la normativa aplicable, coordinando directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, vigilancia, reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría; así como llevar el control y administración de los almacenes de la dependencia;

XXI. Instrumentar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría para su baja, destino o desincorporación, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

XXII. Coordinar en la adquisición de bienes y la contratación de servicios que soliciten las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos y conforme a la disponibilidad presupuestal de conformidad con la normativa aplicable;

XXIII. Controlar el registro de las autorizaciones que emitan la Persona Titular de la Secretaría y las de las demás Unidades Administrativas, para que las personas servidoras públicas firmen la documentación relacionada con los asuntos que les sean asignados;

XXIV. Organizar el registro de las firmas de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XXV. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XXVI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría los programas, acciones y criterios en materia de innovación digital y modernización de las tecnologías de la información; así como apoyar y otorgar

asesoría técnica a las unidades administrativas de la Secretaría en la aplicación y desarrollo de estas;

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

XXVIII. Las demás que en materia de sus respectivas competencias se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, decretos, acuerdos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento de la Secretaría les encomiende.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 22

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

I. La Persona Titular de la Secretaría, por quienes estén a cargo de las Subsecretarías, Direcciones que ejerzan la competencia del asunto de que se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular del Gobierno del Estado o la propia Persona Titular de la Secretaría;

II. Las personas titulares de las Subsecretarías, por quienes estén a cargo de las Direcciones que ejerzan la competencia del asunto que se trate;

III. Las personas titulares de las Direcciones, por las personas a cargo de los Departamentos adscritos, que les auxilien en el asunto de que se trate, y

IV. Las personas titulares de los Departamentos, por la persona servidora pública que se encuentre adscrita a dichas áreas y que ostente el cargo inmediato inferior que establezca el manual de organización de la Secretaría, según corresponda.

Lo previsto en la fracción IV de este artículo, se aplicará sin perjuicio de que las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Unidades Administrativas análogas o Departamentos del área de que

se trate, puedan ejercer directamente o nombrar a la persona servidora pública que ejercerá las facultades de la persona responsable del área que se haya ausentado.

ARTÍCULO 23

En los casos de ausencias temporales por más de quince días hábiles, las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones, Unidades Administrativas análogas, podrán autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen en su ausencia las funciones y atribuciones que les correspondan.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE Y JUVENTUD; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 26 de marzo de 2025, Número 17, Edición Vespertina, Tomo DXCIX).

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

SEGUNDO. Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento Interior del Instituto Poblano del Deporte publicado el 18 de diciembre de dos mil veinte; y el Reglamento Interior del Instituto Poblano de la Juventud publicado el cuatro de diciembre de dos mil veinte.

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

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

QUINTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá continuar tramitándose de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la unidad administrativa de la Secretaría de Deporte y Juventud a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

SEXTO. Dentro de los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la persona titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con asesoría y apoyo de las Subsecretarías y Direcciones de la Secretaría.

SÉPTIMO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiséis 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. La Secretaria de Deporte y Juventud. **C. GABRIELA SÁNCHEZ SAAVEDRA.** Rúbrica.