

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior del Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado
"Transparencia para Puebla y sus Municipios"*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
31/jul/2025	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior del Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado "Transparencia para Puebla y sus Municipios".

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO “TRANSPARENCIA PARA PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS”	4
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I.....	4
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	5
ARTÍCULO 5	6
CAPÍTULO II.....	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 6	6
ARTÍCULO 7	9
ARTÍCULO 8	9
TÍTULO SEGUNDO.....	9
DE LAS ATRIBUCIONES.....	9
CAPÍTULO I.....	9
DE LA PERSONA TITULAR DE TRANSPARENCIA PARA PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS.....	9
ARTÍCULO 9	9
CAPÍTULO II.....	12
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES.....	12
SUBCAPÍTULO I.....	12
DE LAS DIRECCIONES	12
ARTÍCULO 10	12
SUBCAPÍTULO II.....	17
DE LAS SUBDIRECCIONES	17
ARTÍCULO 11	17
CAPÍTULO III.....	19
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES.....	19
SUBCAPÍTULO I.....	19
DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	19
ARTÍCULO 12	19
SECCIÓN I	22
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	22
ARTÍCULO 13	22
SECCIÓN II	24

DE LA SUBDIRECCIÓN DE REVISIÓN E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO	24
ARTÍCULO 14	24
SECCIÓN III	26
DE LA SUBDIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	26
ARTÍCULO 15	26
SUBCAPÍTULO II	27
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES	27
ARTÍCULO 16	27
SECCIÓN I	29
DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN	29
ARTÍCULO 17	29
SECCIÓN II	31
DE LA SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	31
ARTÍCULO 18	31
SUBCAPÍTULO III	33
DE LA DIRECCIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍAS	33
ARTÍCULO 19	33
SECCIÓN I	34
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL SUBSISTEMA DE TRANSPARENCIA	34
ARTÍCULO 20	34
SECCIÓN II	36
DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	36
ARTÍCULO 21	36
SUBCAPÍTULO IV	38
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	38
ARTÍCULO 22	38
TÍTULO TERCERO	40
DISPOSICIONES FINALES	40
CAPÍTULO I	40
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	40
ARTÍCULO 23	40
CAPÍTULO II	40
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	40
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	40
ARTÍCULO 24	40
ARTÍCULO 25	41
TRANSITORIOS	42

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO
DESCONCENTRADO DENOMINADO “TRANSPARENCIA PARA
PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS”**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y determinar las atribuciones de las Unidades Administrativas que integran el Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Transparencia para Puebla y sus municipios, adscrito a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

ARTÍCULO 2

Transparencia para Puebla y sus municipios es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla, dotado de autonomía técnica y operativa para el ejercicio de sus atribuciones.

Tiene el carácter de autoridad especializada en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y será responsable de promover, difundir, vigilar y garantizar el cumplimiento de estos derechos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Ayuntamientos del Estado, así como de las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, en los términos que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Autoridades garantes: Las descritas en el artículo 8 fracción V de la Ley de Transparencia;

- II. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública al que hace referencia el artículo 26 de la Ley General de Transparencia;
- III. Derechos ARCO: Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales;
- IV. Ley de Protección de Datos: La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla;
- V. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- VI. Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. Reglamento: Reglamento Interior de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- VIII. Secretaría: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla;
- IX. Subsistema de Transparencia: Subsistema de Transparencia al que hace referencia el artículo 21 de la Ley de Transparencia;
- X. Sujetos Obligados: Los descritos en la fracción XXXVII del artículo 8 de la Ley de Transparencia;
- XI. Transparencia para el Pueblo: Transparencia para el Pueblo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno Federal;
- XII. Transparencia para Puebla y sus municipios: El Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Puebla, quien será la autoridad garante del Poder Ejecutivo del Estado, también conocerá de los asuntos en materia de transparencia de los Ayuntamientos y de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado; y
- XIII. Unidades Administrativas: Las áreas administrativas consideradas en el artículo 5 del presente Reglamento, en los acuerdos y en los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de las demás.

ARTÍCULO 4

Transparencia para Puebla y sus municipios llevará a cabo sus actividades en forma programada conforme a las políticas, estrategias y prioridades que establezca la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y las que determine el Consejo Nacional en concordancia con

los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales correspondientes y la legislación vigente y aplicable.

ARTÍCULO 5

La Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios, para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Oficina de la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- II. Dirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos;
 - II.1 Subdirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos;
 - II.2 Subdirección de Revisión e Imposición de Medidas de Apremio;
 - II.3 Subdirección de Datos Personales;
- III. Dirección de Vinculación, Capacitación y Obligaciones;
 - III.1 Subdirección de Capacitación y Vinculación;
 - III.2 Subdirección de Verificación y Seguimiento;
- IV. Dirección del Subsistema de Transparencia y Tecnologías;
 - IV.1 Subdirección de Seguimiento a los Acuerdos del Subsistema de Transparencia;
 - IV.2 Subdirección de Tecnologías de la Información;
- V. Dirección Jurídica.

CAPÍTULO 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 Transparencia para Puebla y sus municipios y quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas del mismo, 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 vigentes; órdenes y circulares de carácter general; así como las demás

disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;

II. Desempeñar su empleo, cargo o comisión con equidad, sin distinción, exclusión, restricción, discriminación por 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 corresponden a las personas titulares de las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios, serán ejercidas conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando en las disposiciones jurídicas aplicables se haga referencia a Transparencia para Puebla y sus municipios, y se establezcan obligaciones a su cargo, las personas servidoras públicas adscritas al mismo, deberán ejercer las atribuciones inherentes al cumplimiento de dichas obligaciones sin necesidad de requerir autorización o acuerdo previo de la Persona Titular, salvo en aquellos casos en que la normatividad expresamente disponga lo contrario;

V. La Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios y de las Unidades Administrativas, podrán delegar a las personas servidoras públicas subalternas, cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la persona que sea su superior jerárquico, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VI. La estructura y distribución de competencias de Transparencia para Puebla y sus municipios y de cada una de sus Unidades Administrativas, derivadas de la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos, de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de inicio en los procesos sujetos a su conocimiento, trámite y hasta su conclusión.

Para la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, la individualización de la competencia constituirá el sustento para las faltas administrativas, sanciones y demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VII. Cada persona Servidora Pública integrante de las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios, será responsable de vigilar acorde al ámbito de su competencia, que la actualización de figuras jurídicas como la prescripción, preclusión,

caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, no cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio del Estado;

VIII. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia 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, constituirán actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, Transparencia para Puebla y sus municipios o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, la postura que adoptarán en cada proceso;

IX. Las Unidades Administrativas deberán evaluarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

X. Las Unidades Administrativas que conforman Transparencia para Puebla y sus municipios, 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 servidoras públicas adscritas a Transparencia para Puebla y sus municipios deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la reproducción, la

sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 7

La Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas del mismo, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8

Las personas titulares de las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios serán auxiliadas por el personal técnico y administrativo que se requiere para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica autorizada, el manual de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a los ordenamientos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE TRANSPARENCIA PARA PUEBLA Y SUS MUNICIPIOS

ARTÍCULO 9

La Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios para el despacho de los asuntos de su competencia, además de lo establecido en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- II. Instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas internas;
- III. Coordinarse con las autoridades garantes previstas en la normatividad aplicable en los asuntos relacionados con las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como fungir como enlace entre ellas;

- IV. Presentar a la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, por conducto de la Secretaría, el informe anual sobre el desempeño de las actividades de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- V. Aprobar el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;
- VI. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, por conducto de la Secretaría, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, acuerdos, tratados, convenios y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con las materias de su competencia;
- VII. Coordinarse con la Secretaría para la expedición de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como los acuerdos y demás lineamientos y criterios necesarios para el funcionamiento de Transparencia para Puebla y sus municipios, previa validación de la Persona Titular de la Secretaría;
- VIII. Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos vinculados con el desarrollo de las atribuciones de Transparencia para Puebla y sus municipios, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría;
- IX. Emitir el padrón de Sujetos Obligados, así como instruir la aprobación de las tablas de aplicabilidad, las herramientas de verificación y los acuerdos emitidos con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- X. Proponer los nombramientos, licencias, comisiones, remociones o cambio de adscripción y demás movimientos de personal de Transparencia para Puebla y sus municipios, y someterlo a consideración de la Persona Titular de la Secretaría;
- XI. Encomendar a las Unidades Administrativas funciones adicionales y que sean necesarias para el despacho de los asuntos competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- XII. Autorizar a las personas servidoras públicas de Transparencia para Puebla y sus municipios para que realicen actos y suscriban documentos específicos, así como para que la representen o a Transparencia para Puebla y sus municipios ante las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, Entidades e instituciones nacionales, estatales y municipales en las que participe el mismo, excepto aquellas representaciones que deban ser ejercidas por una

persona servidora pública determinada de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Representar a Transparencia para Puebla y sus municipios ante cualquier autoridad, así como ante cualquier ente público o privado de carácter nacional, estatal o municipal;

XIV. Expedir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, criterios de interpretación y demás ordenamientos que por disposición de ley correspondan a Transparencia para Puebla y sus municipios;

XV. Adscribir orgánicamente a las distintas Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios y delegar sus atribuciones, mediante acuerdos que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado;

XVI. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, la información que le corresponda para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa sectorial de la referida Dependencia y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;

XVII. Proponer y aprobar el anteproyecto anual de presupuesto de Transparencia para Puebla y sus municipios;

XVIII. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto aprobado a Transparencia para Puebla y sus municipios;

XIX. Emitir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas, en el ámbito de su competencia, para el buen funcionamiento de Transparencia para Puebla y sus municipios;

XX. Coordinar con la unidad administrativa competente la atención y tramitación de los medios de impugnación, así como instruir llevar a cabo la substanciación y emisión de las resoluciones dentro de los recursos de revisión y de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia; el cumplimiento a las resoluciones; la determinación de las medidas de apremio; la imposición y ejecución de las sanciones tratándose de infractores de Sujetos Obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, en términos de la Ley;

XXI. Coordinar el desarrollo, implementación, administración y funcionamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia;

XXII. Presentar la petición fundada a Transparencia para el Pueblo respecto de los asuntos de interés y trascendencia que a su juicio ameriten el ejercicio de la facultad de atracción;

XXIII. Aprobar políticas y lineamientos de observancia general en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XXIV. Representar al Comité del Subsistema de Transparencia ante el Consejo del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

XXV. Expedir cuando proceda de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes a su cargo;

XXVI. Ordenar que se lleve a cabo la compulsa de los documentos relativos a los asuntos que se tramiten en la oficina a su cargo o que obren en sus archivos;

XXVII. Instruir que se lleven a cabo acciones pertinentes para coordinarse con las autoridades competentes para que las solicitudes de acceso a la información y solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y los medios de impugnación que se presenten en lengua indígena sean atendidos en la misma lengua;

XXVIII. Aprobar el Programa de Trabajo Anual de Transparencia para Puebla y sus municipios, y

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y aquellas que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado y la Persona Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 10

Cada Dirección tendrá al frente a una Persona Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones generales:

I. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico los programas, proyectos, acuerdos y demás disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia o los asuntos encomendados a esta, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables; así como coordinar su ejecución;

- II. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico les encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, realice el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- IV. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de contenidos de programas de capacitación, y en su caso, participar en todos aquellos programados por Transparencia para Puebla y sus municipios;
- V. Atender las auditorías internas y externas de su competencia conforme a sus atribuciones y solventar las observaciones derivadas de la misma;
- VI. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo de los programas y las actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, conforme a las instrucciones de su superior jerárquico, así como a las disposiciones legales y normativas aplicables y los convenios suscritos con las Autoridades garantes en el Estado, con la Federación y demás autoridades;
- VII. Someter a consideración de su superior jerárquico, en los casos que proceda, previa opinión de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, previa revisión y validación de la Secretaría, la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con su competencia y una vez suscritos ordenar su seguimiento;
- IX. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos relevantes, cuya tramitación corresponda al área de su competencia, así como el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas a su cargo que así lo ameriten, manteniéndole informado sobre el desarrollo de sus actividades, y, en su caso, proponer las medidas necesarias para el mejoramiento operativo y funcional de las mismas;
- X. Integrar en coordinación con la Secretaría, los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de sus Unidades Administrativas y su actualización cuando así se requiera;

XI. Vigilar que las Unidades Administrativas de su adscripción realicen sus funciones de manera programada y con apego a las políticas de austeridad aprobadas, así como administrar los recursos humanos, financieros y materiales, que le sean asignados de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

XII. Participar en la instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos que determinen las autoridades competentes, así como en la instrumentación de las estrategias y mecanismos para la implementación de las acciones a cargo de Transparencia para Puebla y sus municipios, a través de las distintas Unidades Administrativas de su adscripción, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XIII. Vigilar que se cumplan los compromisos adquiridos en los convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos celebrados por la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios, en los que intervengan las Dependencias y Entidades con la Federación, con otras Entidades Federativas, los municipios del Estado, así como con particulares, que sean de su competencia;

XIV. Asistir a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios en la suscripción de los convenios, contratos y demás instrumentos que le instruya e incida en el ámbito de su competencia, debiendo validar su contenido y procedencia, así como coordinar el seguimiento de los compromisos asumidos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Requerir información y documentación a las Dependencias y Entidades del Estado y la Federación, Ayuntamientos o a los particulares, para la ejecución de sus atribuciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables y determinar en su caso, los plazos y apercibimientos que correspondan;

XVI. Proporcionar la información, datos, cooperación y asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios, Dependencias y Entidades del Estado y la Federación, así como los Ayuntamientos, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, y en su caso, solicitar de igual manera le sean brindadas las mismas acciones antes señaladas, en su favor;

XVII. Recibir a las o los titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción, a efecto de acordar los asuntos que sean competencia de las mismas, así como conceder audiencias al público y, de

estimarlos procedente, someter los temas tratados a la consideración de su superior jerárquico;

XVIII. Integrar en coordinación con la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto de las Unidades Administrativas a su cargo y en su caso, las modificaciones al mismo;

XIX. Proponer a su superior jerárquico la creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de su adscripción, previo análisis y autorización de la Secretaría;

XX. Proponer a su superior jerárquico las acciones que fomenten la participación ciudadana y social en aquellos asuntos de interés público y que sean competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXI. Autorizar mediante su firma el trámite, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, y suscribir los demás documentos relativos al ejercicio de sus facultades; así como aquéllos que le sean señalados por delegación, mandato o autorización o le correspondan por suplencia;

XXII. Instruir o ejecutar, las normas, políticas y programas en las materias de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mentales, técnicos, culturales, sociales y deportivos del personal de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XXIII. Expedir cuando proceda de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXIV. Ordenar que se lleve a cabo la compulsión de los documentos relativos a los asuntos que se tramiten en las Unidades Administrativas a su cargo o que obren en sus archivos;

XXV. Presentar a su superior jerárquico las propuestas de nombramientos, licencias, remociones o cambios y demás movimientos del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo;

XXVI. Ejercer cualquiera de las atribuciones que este Reglamento otorgue a las y los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo sin necesidad de acuerdo por escrito;

XXVII. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal a su cargo incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los

intereses de Transparencia para Puebla y sus municipios o de terceros;

XXVIII. Imponer sanciones administrativas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio del ejercicio directo de las Unidades Administrativas que le sean adscritas;

XXIX. Observar las disposiciones en materia de gestión documental y de archivos, así como atender los requerimientos que soliciten las autoridades competentes;

XXX. Ejecutar los acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, del Sistema Nacional Anticorrupción o demás instancias donde participe Transparencia para Puebla y sus municipios, en el ámbito de su competencia;

XXXI. Requerir la información, los datos o la cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o estatal, a las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional;

XXXII. Proporcionar el acceso a la información pública, atender solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con el tratamiento de datos personales, y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIII. Atender las denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia que, en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia;

XXXIV. Habilitar a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas bajo su adscripción, para fungir como notificadoras o verificadoras en los trámites o procedimientos administrativos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como revocar dicha habilitación;

XXXV. Diseñar contenidos y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus funciones en coordinación con las diversas Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios;

XXXVI. Colaborar con la Unidad Administrativa competente de Transparencia para Puebla y sus municipios en el desarrollo de

indicadores y de acciones de mejora en los temas materia de su competencia;

XXXVII. Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;

XXXVIII. Orientar técnicamente, en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de Transparencia para Puebla y sus municipios;

XXXIX. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial que obre en su poder;

XL. Coadyuvar con la unidad administrativa responsable las acciones tendientes a dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley de Transparencia, de la Ley de Protección de Datos, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XLI. Administrar la información generada por los sistemas informáticos que utilice en el ejercicio de sus funciones, y

XLII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios y las que le confiera la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios.

SUBCAPÍTULO II

DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 11

Cada Subdirección tendrá al frente a una Persona Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones generales:

I. Planear y organizar, el desarrollo de programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo y las áreas administrativas que la integran;

II. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico les encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

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

IV. Proponer en el ámbito de su competencia, los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares, reglas, bases, normas, criterios, políticas, lineamientos, contratos, convenios, guías y demás disposiciones para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a Transparencia para Puebla y sus municipios;

V. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos relevantes, cuya tramitación corresponda al área de su competencia, así como el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas a su cargo que así lo ameriten, manteniéndole informado sobre el desarrollo de sus actividades, y, en su caso, proponer las medidas necesarias para el mejoramiento operativo y funcional de las mismas;

VI. Coordinar acciones con las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con los ordenamientos respectivos o por instrucciones de su superior jerárquico;

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

VIII. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de la Persona Titular de la Dirección a la que se encuentre adscrita, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normativa aplicable;

X. Elaborar y compilar la información necesaria para la integración de los informes periódicos que deba rendir la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios ante las autoridades competentes;

XI. Presentar a la Persona Titular de la Dirección a la que se encuentre adscrita, las propuestas de capacitación y actualización del personal que integra la Unidad Administrativa a su cargo, necesaria para el eficiente desarrollo de sus atribuciones;

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

XIII. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y las que le confiera la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios o su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

SUBCAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 12

La Persona Titular de la Dirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 10 de este Reglamento tendrá las siguientes:

- I. Recibir y turnar a la Unidad Administrativa correspondiente los recursos de revisión y las denuncias por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- II. Coordinar el Registro en la Plataforma Nacional de Transparencia de los recursos de revisión que no hayan sido presentados a través de la misma;
- III. Instruir a la Unidad Administrativa correspondiente llevar a cabo la admisión, substanciación y elaboración de proyectos de resolución de los recursos de revisión que presenten las personas en contra de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de acceso a la información, así como para el ejercicio de derechos ARCO, por parte de los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, en los términos que la ley establezca;
- IV. Instruir a la Unidad Administrativa competente, llevar a cabo la admisión, substanciación y elaboración del proyecto de resolución de las denuncias por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia que presenten las personas, en contra de los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios en los términos que la ley establezca;

V. Instruir y validar la imposición de las medidas de apremio que se decreten dentro de los Recursos de Revisión y Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia; así como en los Recursos en materia de protección de datos personales y denuncias por verificación de tratamiento de datos personales;

VI. Dirigir la atención de consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;

VII. Proponer a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios las políticas, lineamientos, disposiciones generales, parámetros, estrategias, criterios de interpretación, recomendaciones, estándares y mejores prácticas en materia de protección y de seguridad de datos personales;

VIII. Proponer los diseños, así como coordinar la operatividad de los sistemas y registros de los esquemas a que se refiere la Ley de Protección de Datos;

IX. Someter a consideración de su superior jerárquico la instrumentación de medidas compensatorias en términos de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;

X. Ordenar, por sí o por medio de las Unidades Administrativas a su cargo, el inicio de los procedimientos de verificación en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones que se deriven de las mismas;

XI. Coordinar y proporcionar apoyo técnico a los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios en la elaboración del documento de seguridad y establecimiento de medidas para la debida custodia de los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales creados;

XII. Integrar, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información, el Registro de Sistemas de Datos Personales de la Administración Pública Estatal y de los Ayuntamientos del Estado;

XIII. Proponer a su superior jerárquico, mecanismos para garantizar la protección de los datos de carácter personal que obren registrados en cualquier soporte físico o digital que permita su adecuado tratamiento al interior de Transparencia para Puebla y sus municipios, en coordinación con el Comité de Transparencia.

XIV. Coordinar la verificación del registro en la Plataforma Nacional de Transparencia de las resoluciones emitidas dentro de los Recursos de Revisión;

XV. Conocer y resolver las solicitudes de ampliación del periodo de reserva que realicen los Sujetos Obligados de conformidad con lo previsto en la Ley de Transparencia;

XVI. Proponer a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios la emisión de los criterios de interpretación de carácter orientador previstos en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables;

XVII. Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emita en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables;

XVIII. Vigilar y verificar que los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos;

XIX. Aplicar la prueba de interés público, en los casos que corresponda y en los términos que establezca la Ley, previa validación de la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios;

XX. Proponer diseños, así como coordinar la aplicación de indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto del cumplimiento de la Ley de Transparencia y de la Ley de Protección de Datos;

XXI. Verificar que se lleven a cabo los requerimientos que se realicen a los órganos internos de control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los homólogos en los Ayuntamientos del Estado, con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XXII. Proponer a su superior jerárquico las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la evaluación de impacto en la protección de datos personales que le sean presentadas;

XXIII. Instruir que se lleven a cabo evaluaciones correspondientes a los esquemas de mejores prácticas que le sean notificados, a fin de resolver sobre la procedencia de su reconocimiento o validación e inscripción en el registro de esquemas de mejores prácticas, así como promover la adopción de los mismos;

XXIV. Proponer a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios la celebración de convenios con las autoridades garantes y los Responsables que coadyuven al cumplimiento de los

objetivos previstos en la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXV. Revisar y aprobar los proyectos de resolución de los recursos de revisión, de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de los procedimientos de verificación, competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;

XXVI. Instruir se lleven a cabo acciones para promover e impulsar el ejercicio y tutela del derecho a la protección de datos personales, a través de la implementación y administración de la Plataforma Nacional de Transparencia;

XXVII. Realizar las acciones pertinentes para que los medios de impugnación que se presenten en lengua indígena sean atendidos en la misma lengua;

XXVIII. Someter a consideración de su superior jerárquico los proyectos de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de la Ley de Protección de Datos;

XXIX. Instruir a la Unidad Administrativa correspondiente llevar a cabo la admisión, substanciación y elaboración de proyectos de resolución de los recursos de revisión, cuando este se realice de oficio o a petición fundada por las Autoridades garantes del Estado, que por su interés o trascendencia así lo ameriten, en términos de la Ley de Protección de Datos;

SECCIÓN I

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 13

La Persona Titular de la Subdirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos, y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 11 de este Reglamento tendrá las siguientes:

I. Admitir y substanciar en coordinación con su superior jerárquico los recursos de revisión y denuncias por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia que procedan, conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;

- II. Supervisar coordinadamente con su superior jerárquico la formulación de acuerdos relativos a la substanciación de los recursos de revisión y de denuncias por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia de los asuntos que se encuentren en trámite;
- III. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- IV. Elaborar y formular los acuerdos para desechar los recursos de revisión que sean improcedentes e informar a su superior jerárquico;
- V. Elaborar acuerdos, presidir y conducir audiencias, práctica de diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones, en coordinación con su superior jerárquico, para que se efectúen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Integrar el expediente que contenga la denuncia por el incumplimiento a las obligaciones, así como todos los elementos necesarios para determinar la posible responsabilidad administrativa del servidor público, a efecto de su presentación ante la Unidad Administrativa competente, previo acuerdo con su superior jerárquico.
- VII. Acordar con el personal a su cargo que los escritos, acuerdos, actas y oficios sobre los cuales deba recaer el trámite o resolución, se realicen en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Realizar las diligencias que resulten necesarias para la substanciación de los asuntos de su competencia, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- IX. Celebrar en caso necesario, de manera coordinada con su superior jerárquico, audiencias relativas a la información clasificada para determinar plenamente la naturaleza de la misma, según se requiera, para lo cual podrá solicitar a las partes la entrega de cualquier documento e información relacionada con los asuntos en substanciación;
- X. Elaborar con el personal a su cargo los proyectos de resolución sobre la procedencia de los medios de impugnación previstos en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables, que le sean turnados a efecto de determinar su admisión, prevención o desechamiento, previo acuerdo con su superior jerárquico;

XI. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos, la aplicación de la prueba de interés público en los casos que corresponda, y

XII. Admitir, substanciar en coordinación con su superior jerárquico, así como elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión, cuando este se realice de oficio o a petición fundada por las Autoridades garantes, que por su interés y trascendencia así lo ameriten en términos de la Ley de Protección de Datos.

SECCIÓN II

DE LA SUBDIRECCIÓN DE REVISIÓN E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE APREMIO

ARTÍCULO 14

La Persona Titular de la Subdirección de Revisión e Imposición de Medidas de Apremio, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos, y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 11 de este Reglamento tendrá las siguientes:

I. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico la determinación y trámite de la imposición de medidas de apremio o sanciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Unidad Administrativa correspondiente, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables;

II. Someter a consideración de su superior jerárquico la validación de la calificación y en su caso, la individualización de medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de las determinaciones emitidas por la unidad administrativa correspondiente, así como dar seguimiento a la ejecución de las mismas;

III. Coordinar con el personal a su cargo el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los homólogos en los Ayuntamientos del Estado, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables, hasta que aquellos emitan la determinación respectiva, previo acuerdo con su superior jerárquico;

IV. Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emita la unidad administrativa correspondiente, relativas a la imposición de medidas

de apremio, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables e informar a su superior jerárquico;

V. Substanciar, en coordinación con su superior jerárquico, el procedimiento de cumplimiento de las resoluciones emitidas por la unidad administrativa competente y realizar el acuerdo correspondiente en los casos en que el Sujeto Obligado haya continuado en incumplimiento;

VI. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico la validación de los requerimientos de elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar y determinar el total cumplimiento de las resoluciones emitidas por la unidad administrativa correspondiente;

VII. Coordinar el registro en la Plataforma Nacional de Transparencia de las resoluciones derivadas del Recurso de Revisión;

VIII. Coordinar y validar que se lleven a cabo las diligencias necesarias para la substanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas, previo acuerdo con su superior jerárquico;

IX. Revisar y validar, en coordinación con su superior jerárquico, el acuerdo correspondiente, cuando se considere que el Sujeto Obligado ha dado cabal cumplimiento a la resolución de un recurso de revisión;

X. Someter a consideración de su superior jerárquico el acuerdo de cumplimiento cuando se considere que un Sujeto Obligado ha atendido cabal y legalmente el requerimiento del dictamen de verificación derivado de una denuncia por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, y

XI. Coordinar y validar en coordinación con su superior jerárquico los informes vinculados con el seguimiento al cumplimiento de resoluciones y reportar el estado de los mismos a la Persona Titular de la Dirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos, en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

SECCIÓN III

DE LA SUBDIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 15

La Persona Titular de la Subdirección de Datos Personales, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Substanciación y Resolución de Procedimientos y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 11 de este Reglamento tendrá las siguientes:

- I. Brindar atención a las consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- II. Asesorar y orientar a los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios en el proceso de clasificación de la información;
- III. Iniciar y substanciar en coordinación con su superior jerárquico el procedimiento de verificación, así como elaborar los proyectos de resolución de estos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de datos personales;
- IV. Llevar a cabo audiencias conciliatorias entre las partes en coordinación con su superior jerárquico, dentro del procedimiento de verificación de tratamiento de datos personales;
- V. Elaborar y proponer a su superior jerárquico lo correspondiente a las políticas, lineamientos, disposiciones generales, parámetros, estrategias, criterios de interpretación, recomendaciones, estándares y mejores prácticas en materia de protección y de seguridad de datos personales;
- VI. Revisar y supervisar la operatividad de los sistemas y registros de los esquemas a que se refiere la Ley de Protección de Datos;
- VII. Elaborar la instrumentación de medidas compensatorias en términos de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- VIII. Garantizar que los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios cuenten con el documento de seguridad de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia, así como con los elementos esenciales para el establecimiento de medidas para la debida custodia de los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales;

- IX. Supervisar la integración, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información, del Registro del Sistema de Datos Personales de la Administración Pública Estatal y de los Ayuntamientos del Estado e informar a su superior jerárquico;
- X. Verificar la implementación de los mecanismos para garantizar la protección de los datos de carácter personal que obren registrados en cualquier soporte físico o digital que permita su adecuado tratamiento al interior de Transparencia para Puebla y sus municipios, en coordinación con el Comité de Transparencia;
- XI. Revisar, en coordinación con su superior jerárquico, que los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos;
- XII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico las propuestas de convenios en materia de protección de datos personales;
- XIII. Realizar las evaluaciones a los esquemas de mejores prácticas que le sean instruidas por su superior jerárquico;
- XIV. Elaborar criterios de interpretación de carácter orientador previstos en la Ley de Protección de Datos y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- XV. Diseñar y aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los Responsables en materia de protección de datos personales, previa autorización de su superior jerárquico;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico se lleven a cabo acciones de coordinación con autoridades competentes para que las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO y los recursos de revisión que se presenten en lengua indígena, sean atendidos en la misma lengua, y
- XVII. Elaborar proyectos de estudio e investigación en materia de protección de datos personales y someterlo a consideración de su superior jerárquico.

SUBCAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, CAPACITACIÓN Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 16

La Persona Titular de la Dirección de Vinculación, Capacitación y Obligaciones, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de

Transparencia para Puebla y sus municipios y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 10 de este Reglamento tendrá las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios las políticas y prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y transparencia con sentido social;

II. Coordinar la investigación de mejores prácticas a nivel estatal y municipal en materia de transparencia, acceso a la información pública y transparencia con sentido social;

III. Proponer a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios, previa opinión de la Secretaría, los proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y transparencia con sentido social;

IV. Elaborar y actualizar el padrón de Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, derivado de la creación y extinción de los mismos;

V. Aprobar las tablas de aplicabilidad, las herramientas de verificación y los acuerdos emitidos con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;

VI. Supervisar la realización de la verificación a los portales de los Sujetos Obligados respecto de las obligaciones de transparencia y emitir el dictamen correspondiente;

VII. Emitir el dictamen técnico de cumplimiento dentro del procedimiento de denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de transparencia;

VIII. Dar atención y orientar a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia con sentido social;

IX. Coordinar la asesoría a las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, respecto de la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia señaladas en la ley;

X. Proponer, diseñar e implementar acciones, herramientas, estrategias y mecanismos de vinculación con la sociedad civil, academia y organismos e instituciones federales, estatales y municipales en materia de transparencia, acceso a la información pública y transparencia con sentido social;

XI. Elaborar anualmente un informe con los índices de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de los Sujetos Obligados;

XII. Coordinar la capacitación que brinde a las personas servidoras públicas de Transparencia para Puebla y sus municipios, de los Sujetos Obligados, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, acceso a la información pública y transparencia con sentido social;

XIII. Proponer los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, acceso a la información pública y transparencia con sentido social;

XIV. Promover la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia con sentido social en el sistema educativo de forma coordinada con las autoridades competentes;

XV. Establecer medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información a personas con discapacidad y grupos vulnerables;

XVI. Emitir el acuerdo de cumplimiento a obligaciones de transparencia derivado de un requerimiento de dictamen de verificación de oficio;

XVII. Coordinar la logística y organización de los eventos de capacitación y difusión de Transparencia para Puebla y sus municipios, y

XVIII. Desarrollar entre los usuarios programas de formación inherentes a los temas competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como estrategias que pongan a su alcance los medios para el ejercicio de sus derechos.

SECCIÓN I

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 17

La Persona Titular de la Subdirección de Capacitación y Vinculación, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Vinculación, Capacitación y Obligaciones, y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 11 de este Reglamento tendrá las siguientes:

- I. Elaborar, implementar y dar seguimiento a los planes, programas y acciones de capacitación de las personas servidoras públicas de Transparencia para Puebla y sus municipios, de los Sujetos Obligados, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines, y en su caso, en coordinación con su superior jerárquico, emitir los documentos que acrediten los conocimientos adquiridos durante su capacitación;
- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, transparencia con sentido social y protección de datos personales, para las personas servidoras públicas de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como de los Sujetos Obligados, estableciendo para ello, contenidos, alcances, metodología y objetivos, con el apoyo de las diferentes Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- III. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia con sentido social;
- IV. Desarrollar y someter a consideración de su superior jerárquico, contenidos temáticos y metodológicos para campañas, cursos y talleres dirigidos a fortalecer el conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia con sentido social;
- V. Diseñar e implementar programas de formación para personas instructoras, con el objetivo de multiplicar el conocimiento de la materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia con sentido social, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- VI. Apoyar en la logística de las acciones de capacitación que organice Transparencia para Puebla y sus municipios;
- VII. Integrar en todas las acciones de capacitación que emprenda Transparencia para Puebla y sus municipios, las políticas de equidad de género, discapacidad y grupos vulnerables para garantizar las medidas de accesibilidad previstas en las leyes de la materia;
- VIII. Coordinar acciones con los Sujetos Obligados, así como con organismos de la sociedad civil y de participación social en materia de capacitación y difusión sobre los temas considerados en la Ley de

Transparencia y la Ley de Protección de Datos, previa autorización de su superior jerárquico;

IX. Integrar los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública a los programas de formación, actualización, difusión, capacitación y demás estrategias que implemente Transparencia para Puebla y sus municipios;

X. Desarrollar estrategias para la promoción de la cultura de transparencia, derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia con sentido social, a fin que sean considerados en los diversos programas educativos en coordinación con las autoridades competentes;

XI. Diseñar, desarrollar y ejecutar estrategias de participación ciudadana, previa autorización de su superior jerárquico;

XII. Desarrollar, establecer y dar seguimiento a indicadores, mecanismos y criterios que permitan evaluar la eficacia, calidad e impacto de las acciones de capacitación, previo acuerdo con su superior jerárquico, y

XIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, informes y estadísticas sobre la ejecución de los programas de capacitación.

SECCIÓN II

DE LA SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 18

La Persona Titular de la Subdirección de Verificación y Seguimiento, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección de Vinculación, Capacitación y Obligaciones y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 11 de este Reglamento tendrá las siguientes:

I. Proponer a la Persona Titular de la Dirección de Vinculación, Capacitación y Obligaciones, el diseño de instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios y sus respectivas actualizaciones;

II. Proponer a su superior jerárquico la actualización de la metodología, criterios e instrumentos de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia;

- III. Llevar a cabo la verificación a los portales de los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, respecto de las obligaciones de transparencia y proponer el dictamen correspondiente a su superior jerárquico;
- IV. Verificar que se lleven a cabo los requerimientos de información conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública y dar el seguimiento correspondiente;
- V. Coordinar la adecuada implementación de los programas de asesoría y capacitación en materia de obligaciones de transparencia a las personas servidoras públicas de los Sujetos Obligados, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VI. Presentar para autorización de su superior jerárquico los dictámenes técnicos en términos de lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables, por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- VII. Revisar y proponer a su superior jerárquico los informes respecto del resultado de las verificaciones realizadas a los Sujetos Obligados que conforman el Padrón, de acuerdo al procedimiento dispuesto en el artículo 87 de la Ley General de Transparencia;
- VIII. Analizar y someter a consideración de su superior jerárquico los proyectos, programas o sistemas para supervisar y verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados;
- IX. Proponer para la autorización de su superior jerárquico esquemas de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas a los Sujetos Obligados, derivadas de la verificación a sus portales de transparencia, por las omisiones detectadas;
- X. Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizado el padrón de Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- XI. Revisar y validar en coordinación con su superior jerárquico el registro y actualización de los Comités y Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, y
- XII. Revisar y proponer a su superior jerárquico los lineamientos, criterios y formatos que deberá contener la información de obligaciones de transparencia para personas físicas y morales, así como la información adicional para los Sujetos Obligados competencia

de Transparencia para Puebla y sus municipios, en los términos que establece la Ley de Transparencia.

SUBCAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍAS

ARTÍCULO 19

La Persona Titular de la Dirección del Subsistema de Transparencia y Tecnologías, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 10 de este Reglamento tendrá las siguientes:

- I. Dirigir el apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Comité del Subsistema respecto a la supervisión de la ejecución de la política, programas, estrategias, informes y acciones adoptadas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- II. Dar seguimiento a los trabajos que realicen las autoridades que integran el Subsistema de Transparencia derivado de los acuerdos adoptados por el Comité del Subsistema;
- III. Dirigir la integración de los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas, programas, estrategias y acciones, e informarlas al Subsistema de Transparencia;
- IV. Informar a su superior jerárquico sobre los avances y resultados alcanzados por el Subsistema de Transparencia;
- V. Proponer a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios los documentos necesarios para la celebración de las sesiones del Comité del Subsistema y coordinar la integración de las carpetas con la documentación de los asuntos a tratar que envíen, en su caso, los integrantes del propio Comité;
- VI. Remitir a las instancias integrantes del Comité del Subsistema, la documentación que le instruya la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- VII. Coordinar la integración de la agenda de trabajo del Comité del Subsistema, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;

- VIII. Auxiliar a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios en el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Comité del Subsistema, respecto de los asuntos competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- IX. Supervisar el resguardo de la documentación generada por el Comité del Subsistema en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Proponer a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios las reglas de operación y funcionamiento del Subsistema de Transparencia;
- XI. Proponer a su superior jerárquico las opiniones que el Subsistema de Transparencia tuviere sobre el proyecto de política nacional en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XII. Impulsar acciones de coordinación entre los integrantes del Comité del Subsistema de Transparencia que promuevan el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII. Coordinar la integración de la agenda de trabajo del Subsistema de Transparencia conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;
- XIV. Coordinar la participación de foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco del Subsistema de Transparencia;
- XV. Dirigir la atención de consultas que formulen las instancias que integran el Subsistema de Transparencia, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Comité del Subsistema, y
- XVI. Coordinar la operatividad de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como mantener actualizados los sistemas y redes informáticas de Transparencia para Puebla y sus municipios, en coordinación con la Secretaría y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN I

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL SUBSISTEMA DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 20

La Persona Titular de la Subdirección de Seguimiento a los Acuerdos del Subsistema de Transparencia, dependerá jerárquicamente de la

Persona Titular de la Dirección del Subsistema de Transparencia y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 11 de este Reglamento tendrá las siguientes:

- I. Integrar los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas, programas, estrategias y acciones acordadas por las instancias que integran el Subsistema de Transparencia y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- II. Brindar apoyo técnico y acompañamiento en coordinación con su superior jerárquico a las instancias integrantes del Comité del Subsistema, respecto del diseño e implementación de las políticas, programas y acciones adoptadas por las mismas;
- III. Auxiliar a la Persona Titular de la Dirección del Subsistema de Transparencia en el seguimiento de los trabajos que realicen las autoridades que integran el Subsistema de Transparencia derivado de los acuerdos adoptados por su Comité;
- IV. Elaborar los documentos necesarios para la celebración de sesiones del Comité del Subsistema e integrar las carpetas con la documentación de los asuntos a tratar que se envíen;
- V. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las reglas de operación y funcionamiento del Subsistema de Transparencia;
- VI. Llevar la agenda de trabajo del Comité del Subsistema, de acuerdo al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades acordadas;
- VII. Realizar las acciones necesarias para la participación de foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco del Subsistema de Transparencia, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VIII. Llevar a cabo en coordinación con su superior jerárquico las acciones necesarias para atender las consultas que formulen las instancias que integran el Subsistema de Transparencia, relacionadas con el seguimiento de los acuerdos del Comité del Subsistema;
- IX. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Comité del Subsistema, respecto de los asuntos competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, y
- X. Elaborar los informes sobre los avances y resultados alcanzados por el Subsistema de Transparencia y someterlo a consideración de su superior jerárquico.

SECCIÓN II

DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 21

La Persona Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de la Dirección del Subsistema de Transparencia y Tecnologías, y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 11 de este Reglamento tendrá las siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico los procedimientos, lineamientos e instructivos que deberán regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades de Transparencia para Puebla y sus municipios;
- III. Verificar el correcto funcionamiento y operatividad de la Plataforma Nacional de Transparencia y los sistemas y redes informáticas de Transparencia para Puebla y sus municipios; ejecutar las políticas informáticas y proponer mejoras a las redes de cómputo, así como el desarrollo de sistemas, previa autorización de su superior jerárquico y en coordinación con la Secretaría;
- IV. Proponer a su superior jerárquico el diseño del sitio web de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como realizar las gestiones necesarias en coordinación con la Secretaría para su elaboración, desarrollo, mejoras, actualizaciones y ejecución ante las instancias correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Verificar el uso correcto de los servicios de procesamiento de datos de las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como proponer nuevos procedimientos, en su caso, previa autorización de su superior jerárquico y en coordinación con la Secretaría;
- VI. Verificar que los procesos de solicitudes de información y recursos de revisión sean implementados correctamente dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia, y someterlo a consideración de su superior jerárquico para su validación correspondiente;

- VII. Brindar en coordinación con la Secretaría los servicios informáticos y de telecomunicaciones que requiera Transparencia para Puebla y sus municipios;
- VIII. Implementar en coordinación con la Secretaría la automatización de los procesos estratégicos, administrativos y operativos de Transparencia para Puebla y sus municipios, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- IX. Implementar en coordinación con la Secretaría las medidas de seguridad tecnológicas idóneas para cada nivel de seguridad empleado dentro de los Sistemas de Datos Personales de Transparencia para Puebla y sus municipios, previa autorización de su superior jerárquico;
- X. Apoyar en coordinación con la Secretaría, a las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios, en el desarrollo de sistemas de información y en la creación de mecanismos electrónicos para hacer accesible la información que estos generen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Implementar en coordinación con la Secretaría, herramientas informáticas que apoyen la aplicación de los criterios que determine la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios para la custodia de la información del mismo;
- XII. Brindar asesoría, en materia informática, para la sistematización y actualización de la información que poseen los Sujetos Obligados competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios para su publicación; así como aquellos Sujetos Obligados que no cuentan con los recursos o portal propio;
- XIII. Automatizar en coordinación con su superior jerárquico la herramienta de verificación a las obligaciones de transparencia;
- XIV. Realizar periódicamente respaldos electrónicos de la información contenida en los equipos de cómputo de las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como de las páginas electrónicas del mismo, y
- XV. Elaborar en coordinación con la Secretaría el diseño y desarrollo del sistema de certificación en materia de protección de Datos Personales, competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, previa autorización de su superior jerárquico.

SUBCAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 22

La Persona Titular de la Dirección Jurídica, dependerá jerárquicamente de la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios y además de las atribuciones generales previstas en el artículo 10 de este Reglamento tendrá las siguientes:

I. Representar jurídicamente a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como a las personas titulares de las Direcciones y demás Unidades Administrativas adscritas a las mismas, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en materia de amparo y en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia; instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir que se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, y en general, ejercer aquellas acciones que sean necesarias para la defensa, substanciación y resolución de los procedimientos respectivos, así como presentar denuncias o querellas por hechos ilícitos que sean del conocimiento de Transparencia para Puebla y sus municipios en ejercicio de sus atribuciones, pudiendo delegar dichas facultades previo acuerdo de su superior jerárquico, así como en los procedimientos, juicios o relaciones laborales en que tenga interés jurídico o sea parte Transparencia para Puebla y sus municipios;

II. Apoyar jurídicamente a la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios y a las Unidades Administrativas de este y actuar como órgano de consulta de las mismas;

III. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos de Transparencia para Puebla y sus municipios con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y de los Ayuntamientos del Estado, así como con cualquier autoridad pública federal y estatal;

IV. Revisar, con un enfoque de técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones incidan en la competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios y, en su

caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa;

V. Coordinar las acciones ante las instancias competentes, para la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida o genere Transparencia para Puebla y sus municipios;

VI. Proponer para la suscripción de su superior jerárquico los anteproyectos de convenios, contratos, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre Transparencia para Puebla y sus municipios con integrantes de los sectores público, privado y social en el Estado;

VII. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como establecer criterios jurídicos generales de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de este, cuando emitan opiniones contradictorias en aspectos jurídicos y que incidan en el ámbito de competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios;

VIII. Coordinar, al interior de Transparencia para Puebla y sus municipios, la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, en las materias competencia de Transparencia para Puebla y sus municipios, así como presentarlos a la Persona Titular del mismo;

IX. Autorizar por escrito a las personas servidoras públicas de la Dirección Jurídica que deben representar legalmente a Transparencia para Puebla y sus municipios y a las personas servidoras públicas de este, en los asuntos y en el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y en la Ley de Protección de Datos;

X. Instruir al personal a su cargo, lleve a cabo las notificaciones inherentes a todos los procedimientos que realice Transparencia para Puebla y sus municipios;

XI. Atender las solicitudes de informes, que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado, así como verificar el seguimiento a cada una de las recomendaciones emitidas;

XII. Aplicar y en su caso, promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que deriven

de los resultados de revisiones, verificaciones, evaluaciones, auditorías, inspecciones e investigaciones, conforme a la normatividad jurídica aplicable, y

XIII. Requerir a los Sujetos Obligados, así como cualquier autoridad federal, estatal o municipal, asesoría, información, documentos y cualquier otro tipo de colaboración para el ejercicio de sus atribuciones, así como para coadyuvar a la atención de los requerimientos judiciales.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 23

El Órgano Interno de Control de Transparencia para Puebla y sus municipios será, el Órgano Interno de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, quien contará para ello, con las atribuciones descritas en el Reglamento Interior de la Secretaría, así como de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO II

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 24

Las ausencias y licencias de las personas Servidoras Públicas adscritas a Transparencia para Puebla y sus municipios no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la manera siguiente:

I. La Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios, por la Persona Titular de la Dirección, que ejerza la competencia del asunto de que se trate;

II. Las personas titulares de las Direcciones, por las personas titulares de las Subdirecciones que ejerza la competencia del asunto de que se trate, y

III. Las personas titulares de las Subdirecciones, por las personas Servidoras Públicas previamente designadas por su superior jerárquico.

ARTÍCULO 25

En los casos de ausencias temporales por más de quince días, la Persona Titular de Transparencia para Puebla y sus municipios o las personas titulares de las Direcciones, 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 del Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado “Transparencia para Puebla y sus Municipios”; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 31 de julio de 2025, Número 23, Sexta Edición Vespertina, Tomo DCIII).

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

SEGUNDO. Dentro de los treinta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Coordinación General Administrativa llevará a cabo el proceso de transferencia de atribuciones, asuntos y recursos humanos, materiales y financieros, así como de los sistemas existentes, hacia las Unidades Administrativas de Transparencia para Puebla y sus municipios, representadas por sus titulares y el personal adscrito o comisionado para auxiliarles administrativamente, los cuales ejercerán las atribuciones descritas en el Reglamento Interior de Transparencia para Puebla y sus municipios.

TERCERO. Dentro de los noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del Presente Decreto, la Persona Titular de la Secretaría deberá expedir los Manuales Administrativos de Transparencia para Puebla y sus municipios, en los términos o plazos que establezcan las instancias competentes, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.

CUARTO. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, Transparencia para Puebla y sus municipios deberá actualizar el Padrón a que se refiere el artículo 16 fracción IV del presente Decreto.

QUINTO. La Coordinación General Administrativa dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, deberá realizar las gestiones necesarias para la elaboración de las formas y sellos oficiales, así como lo relativo a la imagen institucional de Transparencia para Puebla y sus municipios.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil veinticinco. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **CIUDADANO ALEJANDRO ARMENTA MIER.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA.** Rúbrica. La Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración. **CIUDADANA JOSEFINA MORALES GUERRERO.** Rúbrica. El Secretario Anticorrupción y Buen Gobierno. **CIUDADANO ALEJANDRO ESPIDIO REYES.** Rúbrica.