



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON
OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos
con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DCXVI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 7 DE AGOSTO DE 2026	NÚMERO 5 EDICIÓN VESPERTINA
------------	--	-----------------------------------

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado por el que expide el
Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Sistema de
Información y Comunicación del Estado de Puebla.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado por el que expide el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla.

Al margen el Escudo del Estado de Puebla, con una leyenda que dice: Unidos en el Tiempo, en el Esfuerzo, en la Justicia y en la Esperanza. Estado Libre y Soberano de Puebla.

ALEJANDRO ARMENTA MIER, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que el Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, requiere contar con un marco normativo actualizado que regule de manera clara su organización, funcionamiento y distribución de competencias, a fin de garantizar el adecuado ejercicio de las atribuciones que le confieren su Decreto de Creación y las demás disposiciones aplicables.

Que la evolución institucional del Organismo ha implicado la modificación de su denominación oficial, pasando de “Puebla Comunicaciones” a “Sistema Estatal de Telecomunicaciones” y, posteriormente, a “Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla”, por lo que resulta indispensable armonizar el presente Reglamento con el marco jurídico vigente, garantizando congruencia normativa y certeza jurídica en la identificación del Organismo y de sus unidades administrativas.

Que la estructura orgánica autorizada para el Organismo fue objeto de modificaciones que comprenden la creación de nuevas unidades administrativas, la supresión de otras, así como el cambio de denominación de diversas áreas, por lo que resulta necesario adecuar el Reglamento Interior para reflejar la organización vigente y establecer de manera precisa las competencias de cada una de ellas.

Que las modificaciones incorporadas responden a la necesidad de redistribuir y reorganizar las atribuciones de las unidades administrativas, delimitando con mayor precisión su ámbito de competencia, fortaleciendo los mecanismos de coordinación institucional y concentrando funciones especializadas en las áreas competentes para su adecuado ejercicio.

Que la creación de la Dirección de Infraestructura Tecnológica permite concentrar las funciones relacionadas con la planeación, administración, mantenimiento, modernización y supervisión de la infraestructura tecnológica, telecomunicaciones y sistemas institucionales del Organismo, fortaleciendo la administración de los recursos tecnológicos y delimitando las funciones operativas que anteriormente se encontraban distribuidas en diversas unidades administrativas.

Que la incorporación de la Dirección de Difusión y Promoción fortalece las funciones relacionadas con la comunicación institucional, la difusión de contenidos, la promoción de la imagen institucional y el desarrollo de estrategias de comunicación, consolidando en una sola Unidad Administrativa las actividades de planeación, coordinación, seguimiento y evaluación en esta materia.

Que las modificaciones realizadas a las Direcciones de Radio, de Televisión, de Noticias, de Asuntos Jurídicos y de Administración y Finanzas tienen como propósito fortalecer sus atribuciones, actualizar sus funciones conforme a las necesidades actuales del Organismo, redistribuir competencias y establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades administrativas, favoreciendo una organización administrativa más eficiente.

Que el presente Reglamento incorpora nuevas atribuciones en materia de infraestructura tecnológica, administración y finanzas, mejora regulatoria, gestión archivística, derechos de autor, registro de marcas, planeación institucional, programación y presupuestación para resultados, seguimiento programático y demás funciones que fortalecen la operación administrativa y técnica del Organismo.

Que igualmente se eliminaron aquellas atribuciones que ya se encontraban previstas como facultades generales de las personas titulares de las Direcciones o que fueron redistribuidas entre diversas unidades administrativas, evitando duplicidades normativas y fortaleciendo la sistematicidad y claridad del presente ordenamiento.

Que asimismo se actualizaron diversas disposiciones para armonizarlas con la legislación vigente, adecuar la denominación de autoridades y unidades administrativas, incorporar lenguaje incluyente, actualizar referencias normativas y fortalecer la técnica legislativa del instrumento, favoreciendo una aplicación uniforme de sus disposiciones.

Que el régimen de suplencias fue fortalecido mediante la incorporación de mecanismos que garantizan la continuidad en el ejercicio de las funciones institucionales, regulando expresamente la designación de personas encargadas del despacho y precisando las reglas para el ejercicio temporal de las atribuciones inherentes a los cargos directivos del Organismo.

Que las modificaciones contenidas en el presente Reglamento no constituyen reformas aisladas al ordenamiento vigente, sino una actualización integral de la organización y funcionamiento del Organismo, derivada de la reestructuración de su organización administrativa, la redistribución de competencias, la incorporación de nuevas atribuciones y la adecuación de sus procesos internos.

Que la expedición de un nuevo Reglamento Interior resulta jurídicamente procedente, toda vez que la magnitud y alcance de las modificaciones hacen inconveniente realizar reformas parciales al ordenamiento vigente, ya que ello afectaría su sistematicidad, claridad e interpretación, siendo necesario integrar en un solo instrumento normativo la totalidad de las disposiciones que regulan la organización, funcionamiento y distribución de competencias del Organismo.

Que, en consecuencia, se estima procedente abrogar el Reglamento Interior vigente y expedir un nuevo Reglamento Interior del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, a fin de contar con un instrumento normativo actualizado, congruente con la estructura orgánica autorizada, con la distribución de competencias de sus unidades administrativas y con las necesidades actuales de operación del Organismo, fortaleciendo con ello la certeza jurídica, la eficiencia administrativa y el adecuado ejercicio de las atribuciones conferidas al Organismo.

Que, por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 70, 79, fracciones II y IV, y 84, segundo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 6, primer párrafo, 26, primer párrafo, 31, fracción I, y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR EL QUE EXPIDE
EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO SISTEMA DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto proveer en la esfera administrativa, la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, que ejercerá cada una de las unidades administrativas que lo componen.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Decreto. Al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla;

II. Estaciones Regionales. Son centros digitales operados por el Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, encargados de operar, administrar y difundir contenidos, con el propósito de fortalecer la cobertura informativa;

III. Junta de Gobierno. Al Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Organismo Público Descentralizado Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla;

IV. Organismo. Al Organismo Público Descentralizado Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla;

V. Persona Titular de la Dirección General. A la persona titular de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla;

VI. Radiodifusoras. A las estaciones de radiodifusión operadas por el Sistema de Información y Comunicación del Estado para el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico, las cuales cuentan con la concesión correspondiente otorgada por la autoridad reguladora competente en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;

VII. Reglamento. Al presente Reglamento Interior del Organismo, y

VIII. Repetidora Al equipo complementario de telecomunicaciones destinado a recibir, amplificar y retransmitir señales de radiodifusión.

ARTÍCULO 3. El Organismo llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y acciones que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca la persona titular del Poder Ejecutivo y, en su caso, determine el Órgano de Gobierno en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia, el Organismo contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Junta de Gobierno;

II. Dirección General;

Las siguientes unidades administrativas:

II.1. Dirección de Radio;

II.2. Dirección de Televisión;

II.3. Dirección de Noticias;

II.4 Dirección de Infraestructura Tecnológica;

II.5 Dirección de Difusión y Promoción;

II.6. Dirección de Asuntos Jurídicos, y

II.7. Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 5. Las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo serán auxiliadas por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica y disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 6. La persona titular de la Dirección General, las personas titulares de las unidades administrativas y las personas servidoras públicas adscritas a éstas ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado, con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, su Decreto, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia del Organismo.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7. La Junta de Gobierno se integrará en los términos que establece el artículo 7 del Decreto y contará con las atribuciones que contemplan los artículos 52 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 9 del Decreto.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 8. Al frente del Organismo habrá una Persona Titular de la Dirección General a quien corresponde la representación, el trámite y resolución de los asuntos de competencia de aquél, quien para la mejor atención y desarrollo de sus atribuciones podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Órgano de Gobierno deban ser ejecutados directamente por aquél.

ARTÍCULO 9. La persona titular de la Dirección General, cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente las atribuciones que este Reglamento confiere a las unidades administrativas, así como intervenir directamente en los asuntos que considere necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 10. Son atribuciones de la Persona Titular de la Dirección General, que tendrá para el cumplimiento de su objeto, además de las atribuciones previstas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 13 del Decreto, las siguientes:

I. Someter a consideración de la Junta de Gobierno los programas institucionales, proyectos, políticas, lineamientos, modificaciones de estructura orgánica y demás disposiciones necesarias para el buen funcionamiento del Organismo, en concordancia con el Decreto y el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo, y una vez aprobados instruir su cumplimiento;

II. Validar, y en su caso, cuando así se requiera, remitir a la Junta de Gobierno los anteproyectos de reglamentos, reformas, decretos, manuales, acuerdos y demás ordenamientos, para que una vez aprobados, se envíen a la autoridad competente para su revisión, aprobación y en su caso registro o publicación correspondiente;

III. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las medidas administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Organismo;

IV. Emitir las órdenes y circulares necesarias para el funcionamiento del Organismo;

V. Establecer mecanismos de control interno para la evaluación de las unidades administrativas adscritas al Organismo;

VI. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo para el trámite, y resolución de los asuntos de su respectiva competencia;

VII. Brindar a las autoridades federales, estatales o municipales, la información que le sea requerida al Organismo, en términos de lo que dispongan las leyes aplicables;

VIII. Instruir a las unidades administrativas proporcionen la asesoría, información, datos o la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal en términos de lo que establezcan las disposiciones aplicables;

IX. Otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Vigilar la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del Organismo, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

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

XII. Asignar a las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo en el ámbito de su competencia, la atención de los asuntos que le encomiende la Junta de Gobierno;

XIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los programas presupuestarios del Organismo, así como sus modificaciones, en términos de la legislación aplicable;

XIV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en los procesos de profesionalización, actualización y capacitación continua de las personas servidoras públicas del Organismo, de conformidad con los lineamientos estatales y demás ordenamientos aplicables;

XV. Autorizar los programas de inducción, capacitación, actualización, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos técnico, cultural, social y deportivo del personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVI. Generar estrategias de comunicación, que permitan a la población del Estado acceder a la información de diversa índole a través de los medios digitales del Organismo;

XVII. Aprobar la creación de espacios informativos, culturales, deportivos, educativos y recreativos en televisión, radio, tecnologías digitales e internet;

XVIII. Promocionar los servicios y la imagen institucional del Organismo, a través de diversos medios de comunicación;

XIX. Gestionar ante las autoridades competentes, los permisos para la autorización, instalación y transmisión de nuevas estaciones o repetidoras de radio y televisión, así como nuevas frecuencias en los canales ya asignados de conformidad con la normatividad aplicable;

XX. Dar cumplimiento a los criterios de contenido, calidad y producción de información de la administración pública estatal, optimizando los recursos para la consecución de objetivos comunes;

XXI. Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y de investigación del Organismo;

XXII. Coordinar la operación técnica para la administración y el uso racional de la red estatal de Radiodifusoras, las frecuencias de televisión concesionadas al Estado, y operar el transporte de datos entre dependencias y entidades para brindar servicios de internet, así como de transporte de voz, datos y video;

XXIII. Promover y en su caso, convenir proyectos de vinculación en materia educativa y cultural, con los sectores público, social y privado de acuerdo con los objetivos del Organismo;

XXIV. Dar cumplimiento a las estrategias y campañas publicitarias en radio, televisión y plataformas digitales, a fin de difundir eficazmente las actividades del Gobierno del Estado;

XXV. Instruir el cumplimiento de las políticas, lineamientos, y demás normas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información, así como lo relativo al manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales;

XXVI. Instruir a la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos la expedición, a solicitud de las personas interesadas o de la autoridad competente, de constancias o certificaciones de documentos que se encuentren en los archivos del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXVII. Promover y, en caso de aprobación, adecuar e instalar infraestructura técnica de telecomunicaciones, así como realizar el mejoramiento, ampliación, rehabilitación y conservación de bienes inmuebles pertenecientes al Organismo y de aquellos que tenga en su posesión, así como en las torres, antenas y demás infraestructura necesaria para brindar los servicios de radio, televisión y transportación de datos, y de ser procedente, se realizará de manera coordinada con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

XXVIII. Supervisar el continuo cumplimiento de los mecanismos que aseguren los principios de independencia editorial, garantías de participación ciudadana, reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas, defensa de sus contenidos, opciones de financiamiento y reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley en materia de telecomunicaciones, y demás disposiciones que resulten aplicables;

XXIX. Promover nacional e internacionalmente, los productos, bienes y servicios que produzca o preste el Organismo;

XXX. Conformar y participar en los comités o subcomités del Organismo, donde otras disposiciones legales o normativas establezcan su integración;

XXXI. Coordinar los procesos de gestión documental y administración de archivos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;

XXXII. Coordinar, diseñar y ejecutar las acciones de simplificación administrativa, reducción de trámites y transformación digital al interior del Organismo, alineadas a las Estrategias Estatal y Nacional y a la normativa aplicable;

XXXIII. Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se deriven de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Junta de Gobierno, y

XXXIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, aplicables.

Las atribuciones contenidas en este artículo se podrán ejercer por las personas servidoras públicas del Organismo, en los términos que se establezcan en el presente Reglamento o en el acuerdo delegatorio correspondiente, con excepción de las previstas en las fracciones I, II, III, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XXVI y XXXIV.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

SECCIÓN I DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 11. Al frente de cada Dirección de área habrá una persona titular, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Coordinar la elaboración del instrumento de carácter institucional que sirva de base para la operación de los programas y acciones institucionales, proyectos, políticas, y lineamientos correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, sometiéndolos a consideración de la Persona Titular de la Dirección General para su aprobación por la Junta de Gobierno en aquellos casos que así proceda, y una vez aprobados verificar su cumplimiento;

II. Acordar con la Persona Titular de la Dirección General la atención de los asuntos encomendados al área de su competencia;

III. Proponer a la Persona Titular de la Dirección General, previa validación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la celebración de convenios, contratos y demás documentos análogos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo, y dar el seguimiento de éstos una vez formalizados;

IV. Validar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

V. Supervisar la integración de expedientes y resguardar los archivos documentales y electrónicos que se generen en el área a su cargo, así como, dar cumplimiento al programa anual de desarrollo archivístico, de conformidad con la legislación aplicable;

VI. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción y demás movimientos del personal de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Vigilar que el personal a su cargo no incurra en acciones u omisiones con las cuales provoque el incumplimiento del servicio a su cargo o que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, y en su caso informar a las autoridades competentes a efecto de que se determine la sanción correspondiente;

VIII. Coordinar la elaboración de los estudios, opiniones, informes y demás documentos que deba rendir el Organismo a las diferentes autoridades federales y estatales, así como aquellos que les sean solicitados por la Persona Titular de la Dirección General y que correspondan a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

IX. Proponer a la Persona Titular de la Dirección General las modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;

X. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración y en su caso, actualización de los manuales de organización, de procedimientos y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XI. Cumplir y ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones, acuerdos y programas determinados por la Junta de Gobierno y por la Persona Titular de la Dirección General;

XII. Evaluar, validar y presentar a la Persona Titular de la Dirección General los avances de los programas anuales de los sistemas estratégicos y de gestión de las áreas bajo su cargo;

XIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Organismo, para el mejor desempeño de sus funciones;

XIV. Acordar con las personas servidoras públicas adscritas a la unidad administrativa a su cargo, los asuntos y actividades de su competencia;

XV. Proporcionar asesoría, información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, previa aprobación de la Persona Titular de la Dirección General, en materia de telecomunicaciones;

XVI. Someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos técnico, cultural, social y deportivo del personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Dar en el ámbito de su competencia, atención a las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública o las relativas a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;

XVIII. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones y actualizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que sean competencia de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de trabajo, así como las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

XX. Conformar y participar, junto con la Persona Titular de la Dirección General, en los comités o subcomités que deban ser creados en el Organismo, según lo establezcan otras disposiciones legales aplicables;

XXI. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos y solicitudes de información que los órganos fiscalizadores competentes realicen derivados de las revisiones, auditorías, inspecciones o evaluaciones practicadas al Organismo;

XXII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y de ingresos de la unidad administrativa a su cargo o en su caso, la

modificación del mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria, previo acuerdo con la Persona Titular de la Dirección General;

XXIII. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de los convenios, contratos y demás documentos análogos, para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XXIV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la integración y tramitación de los procedimientos relativos a concesiones ante la autoridad competente en materia de telecomunicaciones y radiodifusión en cumplimiento de los objetivos establecidos en el Decreto;

XXV. Coadyuvar en la atención y solventación de las observaciones y recomendaciones que resulten de las revisiones, auditorías, inspecciones o evaluaciones practicadas al Organismo por las autoridades competentes;

XXVI. Solicitar a las demás unidades administrativas, dentro del ámbito de su competencia, la información y documentación necesaria que requiera en el ejercicio de sus atribuciones, y

XXVII. Las demás que les deleguen o encomienden la Junta de Gobierno o la Persona Titular de la Dirección General, así como aquellas que se encuentren establecidas en la normatividad aplicable, debiendo informar sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE RADIO

ARTÍCULO 12. La persona titular de la Dirección de Radio dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar con la Dirección de Infraestructura Tecnológica la implementación de las actividades de mantenimiento necesarias en las instalaciones de radio del Organismo;

II. Coordinar la producción y transmisión de los programas de radio de las diferentes estaciones de la red estatal de Radiodifusoras y su difusión a nivel estatal, nacional e internacional;

III. Coordinar la producción, transmisión y difusión de contenidos y programas generados por las diferentes estaciones regionales del Organismo;

IV. Vigilar que la programación de las estaciones de radio se encuentre acorde a los objetivos establecidos en el Decreto;

V. Difundir a través de las frecuencias de radio concesionadas, programas sociales y acciones que el Gobierno del Estado lleve a cabo, a través de sus dependencias y entidades;

VI. Dar cumplimiento a las acciones acordadas entre la persona Titular de la Dirección General y las autoridades federales, estatales y municipales, relativas a la difusión en radio sobre las medidas de prevención relacionadas con el riesgo de fenómenos naturales en coordinación con las Direcciones de Televisión, Noticias, así como Difusión y Promoción;

VII. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura Tecnológica en el seguimiento a las necesidades de mantenimiento que existan en las estaciones de radio, a fin de asegurar la correcta transmisión en las emisoras de radio de la red estatal de Radiodifusoras;

VIII. Participar en la producción y difusión de los contenidos radiofónicos resultado de los convenios de cooperación, co-producción e intercambio con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal; así como con los sectores público y privado, que tengan como objetivo informar a la ciudadanía, impulsar la participación ciudadana, contribuir al desarrollo económico y mejorar las condiciones de vida de los poblanos;

IX. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura Tecnológica en la selección de los equipos que sean necesarios para la correcta operación en las radiodifusoras, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Instrumentar mecanismos de retroalimentación para la recepción de opiniones de los radioescuchas referente a la programación de la red estatal de Radiodifusoras para eficientar su funcionamiento a través de su constante actualización y mejora de los contenidos;

XI. Coordinar las acciones necesarias para la instalación de nuevas estaciones o repetidoras autorizadas por las respectivas instancias gubernamentales, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Formular e instrumentar propuestas creativas de contenidos radiofónicos que contribuyan al fortalecimiento del Organismo;

XIII. Vigilar el pautado y continuidad de los contenidos transmitidos por las radiodifusoras del Organismo;

XIV. Atender las opiniones que emita el Consejo Ciudadano del Organismo, en materia de radio;

XV. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes de los permisos de transmisión de producciones ajenas al Organismo, previo a su salida al aire, y

XVI. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes sobre la titularidad de los derechos de autor, autorizaciones de uso de imagen y demás permisos aplicables sobre las producciones y contenidos, previo a su transmisión en los medios de difusión del Organismo.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE TELEVISIÓN

ARTÍCULO 13. La persona titular de la Dirección de Televisión dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Proponer y coordinar la producción y transmisión de los contenidos audiovisuales a cargo del Organismo, con el fin de que contribuyan al fortalecimiento del Estado, de manera incluyente, plural y transparente;

II. Participar en la producción y difusión de los contenidos audiovisuales resultado de los convenios de cooperación, co-producción e intercambio con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal; así como con los sectores público y privado que tengan como objetivo informar a la ciudadanía, impulsar la participación ciudadana, contribuir al desarrollo económico y mejorar las condiciones de vida de los poblanos;

III. Prestar servicios y asesoría en materia de televisión a las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como a los sectores público y privado;

IV. Vigilar que la programación de las estaciones de televisión se encuentre acorde a los objetivos establecidos en el Decreto;

V. Vigilar el pautado y continuidad de las transmisiones de televisión del Organismo;

VI. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura Tecnológica en el seguimiento a las necesidades de mantenimiento que existan en los estudios a fin de asegurar la correcta transmisión en las emisoras de televisión;

VII. Difundir a través de los canales de televisión concesionados al Organismo, los programas sociales y acciones que el Gobierno del Estado lleve a cabo, a través de sus dependencias y entidades;

VIII. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura Tecnológica en la selección de los equipos que sean necesarios para la correcta operación en los canales de televisión, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Dar cumplimiento a las acciones acordadas entre la Persona Titular de la Dirección General y las autoridades federales, estatales y municipales, relativas a la difusión en televisión, sobre las medidas de prevención relacionadas con el riesgo de fenómenos naturales en coordinación con las Direcciones de Radio, Noticias, así como Difusión y Promoción;

X. Instrumentar medios de retroalimentación para la recepción de opiniones de los televidentes sobre las producciones propias, así como de la programación en materia de telecomunicaciones para reorientar, actualizar y mejorar los contenidos;

XI. Atender las opiniones que emita el Consejo Ciudadano del Organismo en materia de Televisión;

XII. Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos que se lleve a cabo la gestión para la obtención de la titularidad de los derechos de autor ante el Instituto Nacional de Derecho de Autor, así como el registro de marca de las producciones que realice la Dirección de Televisión, integrando debidamente los expedientes necesarios;

XIII. Reunir, catalogar y preservar el material audiovisual generado por la unidad administrativa a su cargo, en los medios tecnológicos asignados por la Dirección de Infraestructura Tecnológica de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIV. Coadyuvar con la Dirección de Noticias en la producción y transmisión de espacios informativos, así como en la difusión de los contenidos y segmentos generados;

XV. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes de los permisos de transmisión de producciones ajenas al Organismo, previo a su salida al aire, y

XVI. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes sobre la titularidad de los derechos de autor, autorizaciones de uso de imagen y demás permisos aplicables sobre las producciones y contenidos, previo a su transmisión en los medios de difusión del Organismo.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE NOTICIAS

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Dirección de Noticias dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Garantizar que los contenidos informativos que se difundan a través de los noticieros del Organismo, representen un factor que favorezca oportuna y verazmente el interés social sobre los acontecimientos de mayor importancia a nivel estatal y nacional;

II. Vigilar el contenido y la calidad de los materiales informativos que difunde el Organismo en radio, televisión, plataformas digitales e internet, a fin de que los mismos sean acordes a lo establecido en el Decreto;

III. Desarrollar e implementar esquemas integrales de información, difusión y transmisión de los acontecimientos más relevantes en los ámbitos local, nacional e internacional;

IV. Producir espacios y contenidos informativos, para ser transmitidos en radio, televisión, plataformas digitales e internet, vigilando en todo momento el exacto cumplimiento de las políticas de información oportuna, veraz y objetiva;

V. Difundir en los noticieros la información relativa a los beneficios generados por los programas sociales que implementa el Gobierno del Estado;

VI. Dar cumplimiento a las acciones acordadas entre la Persona Titular de la Dirección General y las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de difundir en radio, televisión, plataformas digitales e internet las medidas de prevención ante riesgos derivados de fenómenos naturales, en coordinación con las Direcciones de Radio, Televisión, así como Difusión y Promoción;

VII. Atender las opiniones que emita el Consejo Ciudadano del Organismo, en materia de difusión;

VIII. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes de los permisos de transmisión de producciones ajenas al Organismo, previo a su salida al aire, y

IX. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes sobre la titularidad de los derechos de autor, autorizaciones de uso de imagen y demás permisos aplicables sobre las producciones y contenidos, previo a su transmisión en los medios de difusión del Organismo.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 15. La persona titular de la Dirección de Infraestructura dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar el plan anual de desarrollo tecnológico para someterlo a consideración de la Persona Titular de la Dirección General y aprobación por la Junta de Gobierno;

II. Coordinar la elaboración del plan anual de mantenimiento tecnológico, así como conducir y supervisar las actividades técnicas y programáticas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y redes de transporte de datos del Organismo, para garantizar la continuidad, estabilidad y calidad del servicio;

III. Brindar apoyo, soporte técnico, mantenimiento y capacitación en materia de informática a las unidades administrativas del Organismo, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus funciones;

IV. Brindar asesoría para la planeación, adquisición y actualización de infraestructura tecnológica, hardware y software, asegurando su implementación eficiente, óptimo desempeño y aprovechamiento;

V. Proporcionar apoyo técnico y asesoría especializada en materia de telecomunicaciones a las Direcciones de Televisión y Radio, cuando así lo requieran, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento, mantenimiento y operación de los sistemas, equipos e infraestructura tecnológica;

VI. Prestar servicios de calidad en materia de tecnologías de la información a las dependencias y entidades que así lo requieran, cuando ello resulte técnica, operativa y presupuestalmente posible para el Organismo, y de conformidad con los lineamientos, políticas y disposiciones internas aplicables;

VII. Proveer, al interior del Organismo, servicios en materia de tecnologías de la información, mediante la planeación, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de redes, sitios web, sistemas multimedia y demás plataformas tecnológicas institucionales;

VIII. Establecer, promover y vigilar la observancia de las políticas de seguridad de los sistemas informáticos utilizados en las unidades administrativas del Organismo;

IX. Evaluar los proyectos y programas técnicos instrumentados por el Organismo, considerando su coherencia, pertinencia y relevancia, a fin de orientar la toma de decisiones para la mejora en la calidad del servicio proporcionado;

X. Vincular operativamente al Organismo con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en materia de tecnologías digitales, así como instrumentar e implementar los programas que se deriven de éstas;

XI. Supervisar que la transmisión de las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico concesionadas al Organismo para la prestación del servicio de televisión radiodifundida digital y radio FM, cumpla con los parámetros, características y lineamientos que establezca la autoridad competente en materia de telecomunicaciones;

XII. Revisar e informar periódicamente a la Persona Titular de la Dirección General, o en su caso cuando así lo solicite, el estado que guardan las cabinas, los estudios las emisoras y el equipo técnico necesario para la correcta transmisión de los servicios de televisión y radio a cargo del Organismo, así como sobre la necesidad de adquisición de equipos y refacciones para la conservación y continuidad del sistema de telecomunicaciones concesionadas al Gobierno del Estado;

XIII. Vigilar el correcto funcionamiento técnico de las señales generadas por las frecuencias a cargo del Organismo, mediante enlaces satelitales, terrestres y vía Internet;

XIV. Asumir la responsabilidad de la operación técnica de los servicios de radiodifusión y telecomunicación del Organismo ante la autoridad en materia de telecomunicaciones, así como atender y dar seguimiento a los trámites y comunicados girados por la misma, y

XV. Procurar la actualización y modernización continua en materia de sistemas, instrumentos y equipo técnico del Organismo, de conformidad con la capacidad presupuestal.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 16. La persona titular de la Dirección de Difusión y Promoción dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar y dirigir las estrategias de comunicación institucional, así como asegurar su correcta ejecución, a fin de fortalecer la imagen del Organismo y garantizar la proyección adecuada de sus actividades en los distintos medios y plataformas;

II. Definir los criterios para el uso, actualización y aplicación de la identidad gráfica institucional, así como conducir y vigilar su correcta implementación, conforme al manual de identidad y a los lineamientos aplicables al Organismo;

III. Establecer los lineamientos para la difusión de contenidos a través de medios de comunicación audiovisuales, impresos y digitales, así como conducir su adecuada aplicación y vigilar su cumplimiento, a fin de asegurar que los contenidos se apeguen a los objetivos institucionales, respeten la imagen del Organismo y fortalezcan su identidad;

IV. Establecer y dirigir las estrategias de comunicación interna y externa orientadas a la difusión de información institucional relevante, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Organismo;

V. Proyectar, desarrollar e implementar campañas y eventos promocionales, con el objetivo de ampliar las audiencias del Organismo en sus distintos canales de comunicación y fortalecer su identidad institucional;

VI. Diseñar, coordinar, elaborar, supervisar y difundir contenidos a través de medios impresos y digitales institucionales, asegurando que estos se apeguen a los objetivos, políticas e identidad del Organismo, y sean de interés para la ciudadanía;

VII. Impulsar la innovación en las estrategias de difusión institucional, mediante la incorporación de nuevas tendencias en comunicación, tecnología y promoción digital, con el fin de ampliar el alcance, mejorar el posicionamiento y fortalecer la vinculación ciudadana;

VIII. Desarrollar, coordinar y supervisar proyectos especiales orientados al fortalecimiento de la identidad institucional y al posicionamiento del Organismo, así como campañas internas alineadas con sus objetivos estratégicos;

IX. Monitorear y evaluar el impacto de las estrategias de difusión y promoción de contenidos a través de los medios de comunicación y canales institucionales, mediante el uso de indicadores de desempeño que permitan medir su eficacia, optimizar resultados y orientar la toma de decisiones para la mejora continua;

X. Proponer, gestionar, coordinar y dar seguimiento a alianzas estratégicas y vínculos de cooperación y coordinación con medios de comunicación, así como con instituciones públicas y privadas, que contribuyan al fortalecimiento, difusión y cumplimiento de los objetivos y acciones institucionales del Organismo;

XI. Dar cumplimiento a las acciones acordadas entre la Persona Titular de la Dirección General y las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de difundir en plataformas digitales e internet las medidas de prevención ante riesgos derivados de fenómenos naturales, en coordinación con las Direcciones de Radio, Televisión y Noticias;

XII. Diseñar y generar los productos o servicios institucionales derivados de convenios celebrados con otras instituciones públicas o privadas, para la creación de contenidos informativos, culturales, sociales o educativos, en el ámbito de competencia de la Dirección;

XIII. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes de los permisos de transmisión de producciones ajenas al Organismo, previo a su salida al aire, y

XIV. Integrar, custodiar y remitir formalmente a la Dirección de Asuntos Jurídicos los expedientes sobre la titularidad de los derechos de autor, autorizaciones de uso de imagen y demás permisos aplicables sobre las producciones y contenidos, previo a su transmisión en los medios de difusión del Organismo.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 17. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente al Organismo, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, en materia de amparo y en todos los procedimientos jurisdiccionales, administrativos y laborales que sean de su competencia;

II. Instrumentar medios preparatorios a juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconvencciones, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, absolver posiciones, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia, y dar seguimiento a juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, y en general todas aquellas acciones que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos, en defensa de los intereses del Organismo, así como presentar denuncias o querellas por hechos ilícitos que sean del conocimiento de éste en ejercicio de sus atribuciones, pudiendo delegar dichas facultades, previo acuerdo con la Persona Titular de la Dirección General;

III. Efectuar los trámites y diligencias judiciales y extrajudiciales necesarios con objeto de hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de créditos, derechos y toda clase de garantías otorgadas en favor del Organismo, así como para hacer efectiva la reparación del daño en favor de éste, que por dolo, negligencia o culpa se ocasionen a su infraestructura, instalaciones o propiedades;

IV. Elaborar y presentar a la Persona Titular de la Dirección General para su validación los anteproyectos de reglamentos, reformas, decretos, acuerdos, y demás ordenamientos relacionados con el funcionamiento del Organismo;

V. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica en los asuntos que le solicite la Junta de Gobierno, la Persona Titular de la Dirección General y las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo;

VI. Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de las actas de entrega-recepción del personal del Organismo;

VII. Elaborar, revisar y validar los convenios, contratos y demás documentos análogos, que le remitan las demás unidades administrativas, para el funcionamiento del Organismo;

VIII. Registrar, resguardar y dar seguimiento a los convenios y contratos que sean suscritos por la Persona Titular de la Dirección General, así como a los acuerdos que incidan en el ámbito de competencia del Organismo;

IX. Compilar, sistematizar y difundir entre las unidades administrativas, las disposiciones legales y normativas vigentes que regulan el funcionamiento del Organismo;

X. Expedir copias certificadas o constancias de los documentos que se encuentren en los archivos del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Hacer del conocimiento de su superior jerárquico, así como de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la comisión de posibles conductas irregulares realizadas por las personas servidoras públicas adscritas al Organismo;

XII. Verificar que el Organismo cuente con los derechos y/o permisos de transmisión de las producciones ajenas al mismo, previa solicitud y conformación del expediente de que se trate en la unidad administrativa correspondiente;

XIII. Verificar que las producciones y contenidos que transmita el Organismo en sus medios de difusión, cuenten con la titularidad de los derechos de autor, autorizaciones de uso de imagen y demás permisos aplicables, previa solicitud y debida integración del expediente en la unidad administrativa competente, y

XIV. Gestionar y dar seguimiento a los trámites de registro de derechos de autor y de marca de las producciones realizadas por las unidades administrativas, con base en los expedientes que éstas integren, asegurando su debida tramitación y resolución ante las instancias competentes.

SECCIÓN VII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 18. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas dependerá jerárquicamente de la Dirección General y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Administrar de manera eficaz, oportuna y de conformidad con la normatividad aplicable, los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, suministrando y proveyendo servicios generales a las unidades administrativas del Organismo;

II. Realizar e integrar en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, el proceso de programación y presupuestación para resultados;

III. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable en coordinación con las demás unidades administrativas, para someterlo a consideración de la Persona Titular de la Dirección General y aprobación de la Junta de Gobierno;

IV. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección General los anteproyectos anuales de presupuesto de egresos y de ingresos del Organismo, coordinándose con las demás unidades administrativas para su integración;

V. Ejercer la aplicación del presupuesto autorizado en el ámbito de su competencia, y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el presupuesto de egresos vigente;

VI. Proponer y en su caso aplicar la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;

VII. Elaborar la contabilidad y emitir los estados financieros a fin de que la Persona Titular de la Dirección General, los someta a la aprobación de la Junta de Gobierno; así como informar mensualmente y cada vez que así lo requiera las operaciones presupuestales, financieras y programáticas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Ejercer el presupuesto asignado, aplicando las normas, políticas, sistemas de control presupuestal y contable del Organismo, así como coordinar las operaciones financieras respectivas;

IX. Resguardar y llevar el control de la documentación comprobatoria generada por el ejercicio de los recursos presupuestales del Organismo, en términos de las disposiciones legales aplicables;

X. Dar seguimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Presupuestario, en coordinación con las unidades administrativas involucradas, así como, informar a la Persona Titular de la Dirección General el avance de cumplimiento;

XI. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas del Organismo, para la modificación de estructura orgánica y someterla a consideración de la Persona Titular de la Dirección General, así como, gestionar ante las instancias competentes los trámites para su validación y registro, previa aprobación por la Junta de Gobierno;

XII. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas del Organismo para la elaboración y/o actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios, para el cumplimiento de los objetivos de las mismas; someterla a consideración de la Persona Titular de la Dirección General y gestionar ante las instancias competentes los trámites para su validación y registro previa aprobación por la Junta de Gobierno;

XIII. Tramitar los asuntos del personal al servicio del Organismo, tales como nombramientos, promociones, comisiones, licencias, permisos y remociones que le son propuestos a la Persona Titular de la Dirección General, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Junta de Gobierno; así como ejecutar las normas y políticas en materia de administración y remuneración del factor humano, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Elaborar las actas administrativas que correspondan por irregularidades cometidas por el personal del Organismo, conforme a la normatividad aplicable, debiendo informarlo a la Persona Titular de la Dirección General y remitirlas a la Dirección de Asuntos Jurídicos para los efectos procedentes;

XV. Elaborar y proponer a la Persona Titular de la Dirección General los programas de inducción, capacitación y profesionalización de carácter operativo, así como de especialización en su respectivo campo de acción y desarrollo integral del personal del Organismo, de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XVI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en los procesos de profesionalización, actualización y capacitación continua de las personas servidoras públicas del Organismo, de conformidad con los lineamientos estatales y demás ordenamientos aplicables;

XVII. Realizar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Organismo, de conformidad a la normatividad en la materia; así como el programa de conservación y mantenimiento de estos, en coadyuvancia con las unidades administrativas correspondientes;

XVIII. Proporcionar a solicitud de la Dirección de Asuntos Jurídicos la información y documentación de los asuntos de su competencia, para la atención de litigios de los que el Organismo sea parte o tenga interés;

XIX. Coordinar las actividades relacionadas con la prestación de servicio social y prácticas profesionales, que se realicen en el Organismo, y

XX. Gestionar e integrar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la documentación y acciones necesarias para la atención y propuesta de solventación a las revisiones, auditorías, inspecciones o evaluaciones practicadas al Organismo.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 19. Sin perjuicio de las facultades que le correspondan a la Junta de Gobierno para determinar la suplencia a favor de alguna de las personas servidoras públicas del Organismo, las ausencias y licencias de las mismas no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la forma siguiente:

I. La Persona Titular de la Dirección General, por quienes estén a cargo de las Direcciones de área que ejerzan la competencia del asunto de que se trate, y

II. Las personas titulares de las Direcciones de área, por las personas servidoras públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias o, en su caso, por quien determine la Persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 20. En los casos de ausencias temporales por más de quince días de la Persona Titular de la Dirección General, se deberá observar lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; de las personas titulares de las unidades administrativas, la Persona Titular de la Dirección General podrá autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen en ausencia de la Persona Titular las atribuciones que les correspondan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Puebla Comunicaciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha doce de junio del dos mil diecisiete.

TERCERO. Las unidades administrativas del Organismo, en cumplimiento a las medidas de racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, seguirán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste la denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones legales vigentes.

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

QUINTO. Todo trámite que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad vigentes al momento de iniciarse por la unidad administrativa a la que le sean conferidas atribuciones para ello, conforme a este Decreto.

SEXTO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones de la misma naturaleza que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil veintiséis. 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.