

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior del Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

12/oct/2021	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA.
-------------	--

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA	3
TÍTULO PRIMERO	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	3
ARTÍCULO 1	3
ARTÍCULO 2	3
ARTÍCULO 3	3
ARTÍCULO 4	3
ARTÍCULO 5	4
ARTÍCULO 6	4
ARTÍCULO 7	4
ARTÍCULO 8	4
ARTÍCULO 9	5
TÍTULO SEGUNDO.....	5
DE LAS ATRIBUCIONES.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DE LA DIRECCIÓN GENERAL	5
ARTÍCULO 10	5
ARTÍCULO 11	5
ARTÍCULO 12	5
CAPÍTULO II.....	9
DE LAS DIRECCIONES	9
ARTÍCULO 13	9
CAPÍTULO III.....	11
DIRECCIÓN DE CULTURA DEL BIENESTAR ANIMAL.....	11
ARTÍCULO 14	11
CAPÍTULO IV.....	12
DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y DENUNCIAS	12
ARTÍCULO 15	12
CAPÍTULO V.....	13
DE LA DIRECCIÓN MÉDICO VETERINARIA Y FORENSE.....	13
ARTÍCULO 16	13
TÍTULO TERCERO	15
DE LAS SUPLENCIAS.....	15
CAPÍTULO ÚNICO	15
DE LAS SUPLENCIAS.....	15
ARTÍCULO 17	15
ARTÍCULO 18	15
TRANSITORIOS.....	16

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BIENESTAR
ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer y regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las diferentes unidades administrativas que componen al Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 2

El Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla, que tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3

Para todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla; y el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 4

Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Dirección General: A la Dirección General del Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla;
- II. Instituto: Al Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla;
- III. Ley: A la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla;
- IV. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior del Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla, y

V. Secretaría: A la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 5

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, el Instituto deberá conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de su competencia, se establezcan en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 6

Para el estudio, programación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto se encuentra integrado por la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Cultura del Bienestar Animal;
- III. Dirección de Normatividad y Denuncias, y
- IV. Dirección Médico Veterinaria y Forense.

ARTÍCULO 7

Las personas titulares de la Dirección General, y de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, así como los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla con sujeción a la Ley, los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones del Instituto.

ARTÍCULO 8

El personal adscrito al Instituto deberá integrar, custodiar y, en su caso, dar de baja los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que, por razón del ejercicio de sus facultades y actividades, genere, obtenga, administre, maneje, archive o custodie, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Asimismo, deberán evitar la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 9

Los titulares de las unidades administrativas del Instituto, serán auxiliados por el personal que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 10

La persona titular de la Dirección General será designada y removida de su cargo por la persona titular de la Secretaría, sin perjuicio del ejercicio que de esta atribución pueda hacer el Gobernador del Estado, y ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11

La persona titular del Instituto podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas del mismo, y las que les sean delegadas, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 12

La representación, trámite y resolución de los asuntos del Instituto corresponderán originariamente a la persona titular de la Dirección General, quien además de las atribuciones que contempla la Ley, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y el Reglamento Interior de la Secretaría, tendrá las siguientes:

- I. Representar al Instituto, como órgano desconcentrado, ante dependencias, entidades y organismos de los tres niveles de gobierno, así como el sector privado y social;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas, lineamientos, circulares, políticas, planes, programas, estrategias,

criterios, mecanismos, inversiones, estudios, investigaciones y demás acciones en el ámbito de su competencia; que le correspondan directamente al Instituto, conforme a sus atribuciones y una vez emitidos, coordinar su ejecución y cumplimiento;

III. Acordar con los servidores públicos adscritos al Instituto, los asuntos y actividades de su competencia;

IV. Participar como suplente de la persona titular de la Secretaría, previa designación o delegación efectuada por éste, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales, foros nacionales e internacionales, reuniones, eventos y mesas de trabajo en los que forme parte o sea convocado el Instituto o la Secretaría, y en su caso, dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos u obligaciones que en ellos surjan;

V. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, previa validación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los proyectos de convenios y demás instrumentos que considere necesarios, en las materias del ámbito de su competencia;

VI. Solicitar ante la Dirección de Administración de la Secretaría, la adquisición de bienes y servicios, y demás actos jurídicos que afecten el presupuesto en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y actos de administración, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables, que se relacionen con el ejercicio de las atribuciones del Instituto;

VII. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que corresponden al Instituto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, tomando en consideración la información de carácter público, reservado o confidencial, en términos de la legislación aplicable;

VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la unidad administrativa correspondiente, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal a su cargo, así como la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de su adscripción;

IX. Planear la elaboración y someter a consideración de la Secretaría, a través de la unidad administrativa correspondiente, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, del órgano desconcentrado a su cargo;

X. Definir, a través de la unidad administrativa que corresponda, el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, o en su caso, sus modificaciones, sometiéndolo a consideración del titular de la

Secretaría y una vez aprobado, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;

XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la unidad administrativa correspondiente, el monto de las tarifas o cuotas para el cobro de derechos, productos y aprovechamientos relacionados con los servicios y actividades que se lleven a cabo por el Instituto;

XII. Conducir con el apoyo de la unidad administrativa competente de la Secretaría, la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se asignen al Instituto para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con sus programas y objetivos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

XIV. Signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan;

XV. Coordinarse con el área encargada de la Secretaría para la habilitación y expedición de acreditaciones correspondientes, a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, para llevar a cabo notificaciones y diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVI. Instruir la elaboración de mecanismos para el fomento y promoción de la cultura cívica de protección, responsabilidad, adopción, respeto, trato humanitario y bienestar animal, en coordinación con los sectores público, privado y social;

XVII. Coordinar el diseño de programas de educación y capacitación en materia de protección, trato humanitario y bienestar animal, en coordinación con los sectores público, privado y social;

XVIII. Supervisar la integración, administración, y actualización de los padrones considerados en la Ley;

XIX. Otorgar, expedir, emitir, revocar, cancelar, suspender, modificar, prorrogar y negar registros y constancias que, de conformidad con la normatividad aplicable, sean competencia del Instituto, manteniendo informada periódicamente al titular de la Secretaría;

XX. Ordenar el diseño e implementación de acciones de fomento a la participación ciudadana, en el ámbito de su competencia;

- XXI. Dirigir la realización de eventos enfocados en la promoción del bienestar animal, o en su caso, aquellos encaminados a procurar la recaudación de donaciones en coordinación con el sector público, privado y social para el cumplimiento de la Ley;
- XXII. Coordinar los mecanismos para brindar atención psicológica para la sensibilización de las personas que lo requieran para mejorar y modificar su trato hacia los animales;
- XXIII. Aprobar la información, datos y contenidos en materia de bienestar animal para su difusión, así como aquellos de carácter educativo y cultural que conlleven a la promoción de la cultura de bienestar animal;
- XXIV. Emitir recomendaciones a los sectores público, privado y social, en el ámbito de su competencia;
- XXV. Coordinar los mecanismos de atención ciudadana, así como de recepción y seguimiento de quejas y denuncias, además de canalizar aquellas que sean del ámbito de competencia de otras autoridades, incluyendo las relativas a presentaciones de circos con animales;
- XXVI. Emitir los informes, dictámenes, peritajes, opiniones, estudios y demás información que le sean encomendados por la Secretaría o solicitados por cualquier autoridad competente;
- XXVII. Instruir se lleven a cabo acciones de atención a los animales en caso de contingencias, en coordinación de las autoridades competentes;
- XXVIII. Coordinar las actividades encaminadas al fomento de la creación de Centros de Atención Canina por parte de los Ayuntamientos;
- XXIX. Ordenar la realización de las acciones necesarias para coadyuvar con las autoridades competentes en la investigación de actos violatorios a la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- XXX. Ordenar las diligencias y ejecución de las medidas correspondientes, derivadas de la atención de denuncias en materia de bienestar animal, que competan al Instituto directamente, o en su caso, instruir se realicen las que se requieran en coordinación con las autoridades competentes;
- XXXI. Emitir el dictamen de cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de bienestar animal;
- XXXII. Aprobar los programas de capacitación y entrenamiento del personal que intervenga en el manejo de animales;

XXXIII. Coordinar la implementación de mecanismos para brindar atención médico veterinaria, así como albergue temporal a los animales involucrados en casos de competencia del Instituto, y supervisar la administración de las instalaciones y recursos materiales con que se cuente para tal efecto;

XXXIV. Autorizar la adopción de animales albergados temporalmente por el Instituto, cuando estos no se encuentren sujetos a procesos legales o hayan concluido los mismos, y

XXXV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, en el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, así como las que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 13

Al frente de cada Dirección habrá una persona titular, que dependerá jerárquicamente de la Dirección General del Instituto, y se auxiliará de las jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas de su adscripción, y tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Administrar y vigilar la elaboración de las políticas, planes, programas, estrategias, lineamientos, proyectos, criterios, mecanismos, inversiones, estudios, investigaciones, y demás disposiciones competencia de su unidad administrativa, a efecto de proponerlos a la persona titular de la Dirección General y una vez emitidos implementar su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables;

II. Coordinar la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos, circulares, adquisiciones y disposiciones de orden interno que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones y proponerlos al titular de la Dirección General;

III. Elaborar los manuales de procedimientos, de organización, de atención al público, y demás que resulten necesarios, correspondientes a sus unidades administrativas y someterlos a consideración de la Dirección General;

- IV. Emitir los informes, dictámenes, opiniones, estudios y demás información que le sean encomendados por la Dirección General o solicitados por cualquier autoridad competente;
- V. Aportar los elementos correspondientes a su unidad administrativa para coadyuvar con la Dirección General en la integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, o en su caso, de las modificaciones al mismo, proporcionando para tal efecto la información que resulte necesaria;
- VI. Elaborar y presentar para aprobación de la persona titular de la Dirección General los programas presupuestales de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal a su cargo;
- VIII. Proponer y supervisar la ejecución de las acciones en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal a su cargo;
- IX. Signar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- X. Expedir cuando así proceda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos o expedientes de las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Cumplir con las obligaciones que le corresponden en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, considerando en su caso la información de carácter público, reservado o confidencial, en términos de la legislación aplicable, y
- XII. Las demás que le determine la persona titular de la Dirección General o le establezcan los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE CULTURA DEL BIENESTAR ANIMAL

ARTÍCULO 14

Corresponde a la Dirección de Cultura del Bienestar Animal, para el adecuado desarrollo de sus actividades e independientemente de las funciones establecidas en el artículo 13 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a validación de la Dirección General los mecanismos para fomentar y promover la cultura cívica de protección, responsabilidad, adopción, respeto, trato humanitario y bienestar animal, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- II. Diseñar y someter a consideración de la Dirección General, programas de educación y capacitación en materia de protección, trato humanitario y bienestar animal, en coordinación con las autoridades competentes, así como programas de educación no formal con el sector privado, social y académico;
- III. Crear y administrar los padrones en materia de bienestar animal señalados en la Ley;
- IV. Elaborar y someter a consideración de la Dirección General los convenios con el sector privado, académico y social para fomentar, difundir, promover y garantizar el bienestar animal;
- V. Procurar la recaudación de donaciones, a través de la organización de eventos benéficos, en coordinación con el sector público, privado y social, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley;
- VI. Brindar atención psicológica que permita sensibilizar a las personas que lo requieran, con el objeto de mejorar y modificar su trato hacia los animales;
- VII. Establecer canales de comunicación con la sociedad civil organizada, para la colaboración en materia de cultura de bienestar;
- VIII. Desarrollar esquemas de información y difusión de contenidos relevantes en materia de bienestar animal, así como administrar los datos noticiosos que genere el Instituto para su difusión previa autorización de la Dirección General;
- IX. Procurar la vinculación con autoridades, dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno que tengan como fin la difusión de contenidos educativos y culturales, a fin de realizar

acciones conjuntas que conlleven la promoción de la cultura de bienestar animal;

X. Proponer y ejecutar acciones para difundir entre la población en general el contenido de la normatividad aplicable en materia de bienestar animal, en coordinación con la Dirección de Normatividad y Denuncias, y

XI. Implementar la realización de foros, pláticas, talleres, seminarios y demás eventos enfocados en la promoción del bienestar animal, ya sean presenciales o a través de medios digitales, previa la autorización de la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 15

Corresponde a la Dirección de Normatividad y Denuncias, para el adecuado desarrollo de sus actividades e independientemente de las funciones establecidas en el artículo 13 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y someter a consideración de la Dirección General, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas, lineamientos, circulares y demás instrumentos jurídicos, así como reformas o modificaciones a los mismos, que se requieran en materia de bienestar animal;

II. Llevar a cabo el seguimiento de quejas y denuncias en materia de bienestar animal presentadas ante el Instituto o canalizadas al mismo, e informar a los denunciantes el estado que guardan los expedientes correspondientes a las mismas;

III. Realizar el análisis legal de las quejas y denuncias, y en caso de incompetencia proponer a la Dirección General la canalización a las autoridades correspondientes, incluyendo las relativas a presentaciones de circos con animales;

IV. Presentar denuncias por delitos en contra de los animales ante las autoridades ministeriales competentes, así como dar seguimiento a las mismas;

V. Elaborar y proponer a la Dirección General, la emisión de recomendaciones a los sectores público, privado y social en materia de bienestar animal, integrar los expedientes y sustanciar los procedimientos correspondientes a las mismas;

VI. Diseñar y someter a consideración de la Dirección General, acuerdos o convenios con autoridades de los tres niveles de gobierno para promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de bienestar animal, así como para la atención y albergue de animales asegurados, resguardados o decomisados;

VII. Proponer a la Dirección General, y ejecutar las acciones para promover el cumplimiento de la normatividad en materia de bienestar animal por parte de los ayuntamientos, así como aquellas de colaboración con autoridades municipales para la creación, actualización y mejora de su reglamentación en la materia;

VIII. Aportar a la Dirección de Cultura del Bienestar Animal los elementos legales para la generación de contenido y difusión de información respecto de la normatividad aplicable en materia de bienestar animal, así como para la promoción de la cultura de la denuncia;

IX. Fomentar la creación de centros de atención canina, o en su caso de la infraestructura similar, por parte de los Ayuntamientos;

X. Colaborar con la Dirección Médico Veterinaria y Forense, analizando los alcances legales de las acciones tendientes a coadyuvar con las autoridades competentes en la investigación de algún acto o hecho considerado violatorio a la Ley, y

XI. Elaborar y proponer a la Dirección General las resoluciones relativas a la emisión del dictamen de cumplimiento a la normatividad en materia de bienestar animal, sustanciando los procedimientos correspondientes, y solicitando, en su caso, la evaluación y opinión técnica de la Dirección Médico Veterinaria y Forense.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN MÉDICO VETERINARIA Y FORENSE

ARTÍCULO 16

Corresponde a la Dirección Médico Veterinaria y Forense, para el adecuado desarrollo de sus actividades e independientemente de las funciones establecidas en el artículo 13 del presente Reglamento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y someter a consideración de la Dirección General, los programas de capacitación y entrenamiento del personal que intervenga en el manejo de animales;

- II. Ejecutar las acciones de atención en caso de contingencias a efecto de salvaguardar el bienestar animal en coordinación de las autoridades competentes;
- III. Brindar atención médico veterinaria, así como albergue temporal a los animales involucrados en casos de competencia del Instituto, administrando las instalaciones y recursos materiales con que se cuente para tal efecto;
- IV. Sustanciar los procedimientos relativos a la adopción y resguardo temporal de animales albergados temporalmente por el Instituto, cuando no exista impedimento legal o médico;
- V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la investigación de algún acto o hecho considerado violatorio a la Ley, aportando los elementos científicos, técnicos, veterinarios y forenses que resulten necesarios, conforme a las competencias y capacidades técnicas, humanas, materiales y presupuestales del Instituto;
- VI. Colaborar con la Dirección de Normatividad y Denuncias en la evaluación y opinión técnica correspondiente para la emisión de las resoluciones relativas al dictamen de cumplimiento a la normatividad en materia de bienestar animal;
- VII. Llevar a cabo las diligencias y ejecutar las medidas correspondientes, derivadas de la atención de denuncias en materia de bienestar animal, que competan al Instituto directamente, o en su caso, que se realicen en coordinación con las autoridades competentes; a través del personal debidamente acreditado;
- VIII. Colaborar con la Dirección de Normatividad y Denuncias en el fomento de la creación de centros de atención canina por parte de los ayuntamientos, aportando los elementos técnicos necesarios para tal efecto;
- IX. Aportar a la Dirección de Cultura del Bienestar Animal, los elementos técnicos, médico veterinarios y científicos necesarios para la generación de información y contenidos para la promoción de la cultura de bienestar animal, así como material educativo y cultural para su difusión, y
- X. Emitir los informes, dictámenes, opiniones, estudios, peritajes, evaluaciones, valoraciones, diagnósticos y demás similares de carácter técnico, en materias relacionadas con el bienestar animal, que le sean requeridos por las unidades administrativas o autoridades que así lo requieran.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 17

Las ausencias y licencias de los servidores públicos del Instituto, no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Dirección General será suplida por cada una de las personas titulares de las Direcciones del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias en función del asunto a desahogar o, en su caso, por el servidor público que por escrito designe aquel o la persona titular de la Secretaría, y

II. Las personas titulares de las Direcciones del Instituto, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan, conforme a funciones asignadas a cada uno, en relación con el asunto a desahogar o, en su caso, por el servidor público que por escrito se designe por ellos o por el Director General, para tal efecto.

ARTÍCULO 18

En caso de que la persona titular de una unidad administrativa se ausente por más de quince días hábiles, o cuando por alguna circunstancia una unidad administrativa no cuente con su titular, serán suplidos por la persona que tenga a bien designar el Director General o, en su caso, por la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 12 de octubre de 2021, Número 8, Edición Vespertina, tomo DLVIII).

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el cinco de junio de dos mil dieciocho.

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

CUARTO. Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán realizarse las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan las unidades administrativas del Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla, para el adecuado desarrollo de sus funciones. Sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, podrán seguir utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones vigentes.

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

SEXTO. Todo trámite o procedimiento administrativo 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 normativas vigentes al momento de iniciarse y se resolverán, defenderán y en general, serán

de la competencia de la unidad administrativa a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

SÉPTIMO. Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

OCTAVO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial o el Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

NOVENO. Dentro los seis meses siguientes a partir de la entrada en vigor del presente, la persona titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes y las demás unidades administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de julio de dos mil veintiuno. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. La Secretaría de Gobernación. **CIUDADANA ANA LUCÍA HILL MAYORAL.** Rúbrica. La Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial. **CIUDADANA BEATRIZ MANRIQUE GUEVARA.** Rúbrica.