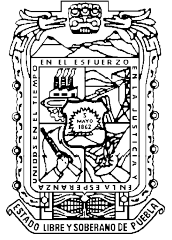




**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



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 DXXCVIII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 6 DE FEBRERO DE 2025	NÚMERO 3 SEGUNDA SECCIÓN
---------------	--	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA.

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA.

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

ALEJANDRO ARMENTA MIER, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Puebla, a sus habitantes hace saber, que con fecha 18 de octubre de 2024, el Ejecutivo del Estado que me antecedió, aprobó el reglamento mencionado, que a la letra dice:

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, y esta última, será obligatoria en términos de la fracción X del mencionado artículo.

Que, la Ley General de Educación establece en su artículo 47 que la educación superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio educativo que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior y que está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, derivado de la Modificación y Adecuación del mismo, aprobada por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP), en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada con fecha 22 de septiembre de 2023; en su Eje 4 Desarrollo Integral, Educación y Diversidad Cultural, establece que la cultura, la educación y la salud son elementos clave para lograr el bienestar social. Es así que, el Gobierno del Estado reafirma el enfoque de sus políticas públicas para hacer frente a las carencias sociales y elevar la calidad de vida de todas las personas especialmente las de aquellas que se encuentran en un estado de vulnerabilidad; de igual forma señala que la educación, es una de las herramientas más poderosas en manos de la humanidad, ya que una educación integral y de calidad impulsa el desarrollo personal.

Que, dentro de dicho Eje, se establece la Temática de “Educación”, señalando como estrategia de la misma la de impulsar mecanismos que permitan mejorar la calidad y el acceso a la educación en todos los niveles. De lo anterior resulta trascendente mencionar que dicha temática se encuentra alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) números 4 Educación de Calidad y 9 Industria, innovación e infraestructura de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible implementada por la Organización de las Naciones Unidas.

Que, en ese orden de ideas, a nivel estatal contamos con la Ley de Educación del Estado de Puebla, la cual establece en su artículo 1 que la misma garantizará el derecho a la educación reconocido en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como regular la educación impartida en el Estado, por parte de las autoridades educativas locales, sus organismos descentralizados, los municipios y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios y que sus disposiciones son de orden público, interés social y de observancia general en todo el Estado de Puebla.

Que, dicho ordenamiento señala en su artículo 38 que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado, el cual la garantizará para todas las personas que cumplan con los requisitos solicitados por las instituciones respectivas.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, establece en su artículo 58 que los organismos descentralizados son institutos públicos creados, a propuesta del Gobernador y mediante ley o decreto del Congreso del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la denominación, estructura y forma de organización que adopten, siempre que no sean sociedades, asociaciones o fideicomisos y que su objeto preponderante será la prestación de un servicio público o social, la protección, promoción, estudio o divulgación de un asunto de interés público o social, o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Que, por otro lado, la Ley referida en su artículo 53 señala que el órgano de gobierno o administración de cada entidad debe aprobar el reglamento interior en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran el organismo y remitirlo al Gobernador para su expedición.

Que, en relación con lo anterior, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla establece en su artículo 12 que la administración de los organismos públicos descentralizados estará a cargo de un Órgano de Gobierno, mismo que deberá establecer las bases de organización y de procedimientos, así como las facultades y funciones de las distintas áreas que integran el Organismo, a través de la emisión del Reglamento Interior.

Que el 29 de noviembre del año 1994, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Instituto Tecnológico de la Sierra Norte del Estado de Puebla, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública.

Que, derivado de lo anterior, en fecha 29 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que expide el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, con la finalidad de establecer las atribuciones de las diversas unidades administrativas que integran al Instituto, de acuerdo a las necesidades educativas y operativas propias de la región.

Que, debido a lo anterior, así como a la demanda educativa, los avances administrativos, académicos, científicos y tecnológicos, existe la necesidad de rediseñar la estructura orgánica del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, para redistribuir las operaciones académicas y administrativas, que permitan fortalecer cada una de sus actividades, para cumplir eficaz y eficientemente el objetivo de impartir educación superior tecnológica, así como para contar con un marco jurídico congruente y armonizado.

Que en razón de lo antes manifestado es importante dotar al Instituto de un Reglamento actualizado y a la vanguardia en cuestiones relacionadas con la educación científica y tecnológica que permita la correcta distribución de atribuciones y el ejercicio debido de sus funciones entre las diversas unidades administrativas que lo integran, así como para fomentar la participación de los sectores público, social y privado en las actividades que realiza dicho Organismo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 70, 79 fracción IV, 83 y 84 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 6, 13 primer párrafo, 26 primer párrafo, 31 fracciones I y XII, 32 y 44, 49, 53, 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, las cuales tienen por objeto establecer la estructura orgánica, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

ARTÍCULO 2. El Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia, conforme a las funciones y atribuciones que expresamente le confieren su Decreto de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3. El Instituto, tiene como objeto, impartir e impulsar la educación superior tecnológica propiciando la calidad y vinculación con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.

ARTÍCULO 4. El Instituto, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal y Municipal, impulsaran los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

ARTÍCULO 5. El instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo vigente, su Decreto de Creación, el presente Reglamento, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6. Para los Efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Decreto: Al Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla;

II. Dirección General: A la persona Titular de la Dirección General del Instituto;

III. Ejecutivo del Estado: A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla,

IV. Instituto: Al Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla;

V. Junta Directiva: A la máxima autoridad del Instituto;

VI. Reglamento: Al presente Reglamento Interior del Instituto

VII. Unidades Administrativas: A la Dirección General, Direcciones, Subdirecciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto, y

ARTÍCULO 7. Las personas titulares de los Órganos Administrativos que integren el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de la documentación, información y archivos a su cargo, en los términos de la normatividad aplicable en la materia.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 8. Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia el Instituto, contará con la Estructura Orgánica siguiente:

I. Junta Directiva

II. Dirección General

III. Dirección Académica

a. Subdirección Académica

b. Subdirección de Investigación

IV. Dirección de Planeación y Vinculación

a. Subdirección de Vinculación

b. Subdirección de Planeación

V. Subdirección de Servicios Administrativos

ARTÍCULO 9. El Instituto, para el cumplimiento de su objeto contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado.

ARTÍCULO 10. Para el desempeño de sus funciones de las personas servidoras públicas del Instituto, se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen al servicio público, en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 11. Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, las personas Titulares de las Unidades Administrativas, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente a la persona Titular de la Dirección General, quien, para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

ARTÍCULO 13. Son atribuciones de la Dirección General además de las previstas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 11 del Decreto, las siguientes:

I. Establecer y administrar la prestación de los servicios educativos que ofrece el Instituto, conforme a los objetivos de la educación superior tecnológica de acuerdo con los lineamientos y objetivos establecidos en el Decreto de Creación;

II. Autorizar con su firma las asignaciones, licencias y autorizaciones en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;

III. Evaluar periódicamente, las actividades realizadas por el personal que conforma la estructura orgánica del Instituto;

IV. Publicar en el órgano informativo del Instituto o en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, cuando así sea procedente, los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta Directiva, previos trámites administrativos correspondientes;

V. Validar y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, el Proyecto Anual del Presupuesto de Ingresos y de Egresos del Instituto;

VI. Proponer los proyectos de reglamentos, manuales administrativos, acuerdos y demás disposiciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, debiendo remitirlos a la Junta Directiva para su análisis, aprobación, autorización y trámite correspondiente;

VII. Resolver en el ámbito de su competencia, con fines administrativos las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables;

VIII. Integrar la Comisión Dictaminadora Interna, para el ingreso y promoción del personal del Instituto;

IX. Presidir la Comisión Dictaminadora Interna para la aplicación del Reglamento de alumnos del Instituto;

X. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la estructura orgánica del Instituto, para que de ser procedente se realicen los trámites que correspondan ante la autoridad competente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;

XI. Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles, que formen parte del patrimonio del Instituto;

XII. Conocer y resolver sobre las renunciaciones del personal que integre la estructura orgánica del Instituto;

XIII. Ejecutar las resoluciones que emita la Junta Directiva, relacionadas con el desarrollo de sus atribuciones;

XIV. Proponer para la aprobación de la Junta Directiva del Instituto, carreras profesionales, planes y programas de estudio, así como las modificaciones a los mismos;

XV. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Decreto, el Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables;

XVI. Suscribir previa autorización de la Junta Directiva, los contratos para la adquisición de bienes muebles y de servicios, que soliciten los titulares de las unidades administrativas del Instituto, en apego a la normatividad aplicable y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal respectiva;

XVII. Validar y presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los programas anuales de actividades de las unidades administrativas del Instituto;

XVIII. Validar y someter a consideración de la Junta Directiva para su aprobación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento del Instituto que le sean remitidos por la Dirección de Planeación y Vinculación;

XIX. Coadyuvar con la Dirección Académica en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XX. Convocar a los titulares de las unidades administrativas, a reuniones para discutir, revisar, analizar y tratar asuntos relacionados con las actividades a su cargo;

XXI. Suscribir los nombramientos y promociones, conocer y acordar las renunciaciones, licencias y permisos del personal del Instituto, en el ámbito de su competencia y de conformidad con el Decreto y disposiciones aplicables;

XXII. Informar ante la Junta Directiva, el otorgamiento de estímulos al personal docente con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, autorizados por la Comisión de Evaluación Nacional;

XXIII. Coordinar y recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas para el despacho, trámite y resolución de los asuntos de su competencia según las atribuciones establecidas en los manuales;

XXIV. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, proyectos para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, de acuerdo con el crecimiento de la demanda, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

XXV. Suscribir, y en su caso, emitir los dictámenes, opiniones y demás información que le sea encomendada por la Junta Directiva, sobre los asuntos de su competencia, así como las órdenes y circulares necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto;

XXVI. Atender en lo procedente, la opinión que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta para el establecimiento de las acciones, políticas y programas del Instituto;

XXVII. Dirigir las políticas internas y proveer en la esfera de su competencia, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto, los planes, programas, proyectos y demás disposiciones aprobadas por la Junta Directiva, en concordancia con lo previsto en el Decreto;

XXVIII. Presidir el Comité de Adjudicaciones para la contratación de bienes, arrendamientos y servicios del Instituto;

XXIX. Presidir el Comité de Transparencia coordinando y supervisando las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas, para garantizar el acceso a la información;

XXX. Presidir el Comité de Ética para promover el conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción;

XXXI. Presidir el Comité de Control y Desempeño Institucional para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, impulsar la implementación, funcionamiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional;

XXXII. Presidir el Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones para asegurar que los recursos tecnológicos sean utilizados de manera eficiente y racional;

XXXIII. Presidir el Comité Académico para autorizar o declinar las propuestas y recomendaciones académico administrativas, que impacten en el desarrollo institucional, coadyuvando a la mejora continua de los procesos estratégicos del Modelo Educativo vigente;

XXXIV. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental, de acuerdo a la Ley de Archivos del Estado de Puebla;

XXXV. Implementar la política de mejora regulatoria, en el Instituto, conforme a los principios, bases y objetivos establecidos en la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla, y

XXXVI. Las que le encomiende o le delegue la Junta Directiva, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LAS DIRECCIONES Y ATRIBUCIONES DE SUS TITULARES

ARTÍCULO 14. Para el despacho de los asuntos, competencia del Instituto, las personas Titulares de las Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección y las áreas administrativas de su adscripción;

II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por la persona Titular de la Dirección General;

III. Acordar con la persona Titular de la Dirección General el despacho de los asuntos que sean competencia de la Dirección y áreas administrativas a su cargo;

IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las unidades administrativas a su cargo, aprobados por la Junta Directiva;

V. Rendir por escrito a la persona Titular de la Dirección General, los informes que le sean requeridos, de las actividades realizadas por la Dirección y las unidades administrativas a su cargo;

VI. Suscribir en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le corresponda;

VII. Coordinar sus actividades con los titulares de las unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos;

IX. Proponer a la persona Titular de la Dirección General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de las unidades administrativas a su cargo;

X. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Decreto, el Reglamento, los acuerdos de la persona Titular de la Dirección General en el ejercicio de sus funciones y los demás ordenamientos legales aplicables;

XI. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Dirección General le confiera, manteniéndolo informado sobre el seguimiento de las mismas;

XII. Intervenir en la elaboración de los programas, normas, lineamientos y proyectos del Instituto en el ámbito de su competencia;

XIII. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de la unidad administrativa a su cargo, disposiciones legales aplicables, así como dar seguimiento a éstos una vez formalizados;

XIV. Participar en las reuniones a que convoque la persona Titular de la Dirección General, para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades educativas y de investigación;

XV. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales y representaciones en el ámbito de su competencia encomendadas por la Dirección General, e informar el resultado de las mismas, y

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

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 15. La persona Titular de la Dirección Académica, dependerá directamente de la Dirección General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar y asegurar el desarrollo de los procesos Académico – Administrativos que requiera el Instituto;

II. Dirigir la ejecución de los planes y programas de estudios de los Programas Educativos que se imparten en el Instituto;

III. Definir la integración de proyectos de investigación científica y tecnológica, que conlleven al desarrollo institucional;

IV. Planear, dirigir y administrar las actividades académicas y de investigación del Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;

V. Coordinar la elaboración de la normatividad escolar, y proponerla a la persona Titular de la Dirección General previamente revisada y avalada por la Dirección de Planeación y Vinculación, para su difusión y cumplimiento;

VI. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación;

VII. Promover y dirigir el desarrollo de las actividades académicas de investigación y posgrados encomendadas a la Dirección a su cargo;

VIII. Convocar al personal docente del Instituto a reuniones de academia para proponerles las carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, así como las modificaciones a los mismos;

IX. Proponer a la persona Titular de la Dirección General para su autorización, los perfiles del personal docente requerido para su contratación;

X. Coordinar la elaboración de los programas de capacitación, actualización y superación académica y proponerlos a la Persona Titular de la Dirección General para su autorización, así como vigilar su cumplimiento;

XI. Promover ante la persona Titular de la Dirección General, el otorgamiento de estímulos al personal docente con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General para su autorización, proyectos de propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

XIII. Coordinar con el Departamento de Control Escolar, el establecimiento y operación de un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en el Instituto;

XIV. Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación para la implementación de estudios de educación continua;

XV. Tramitar con el apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados del Instituto;

XVI. Coordinar y orientar con el apoyo del Departamento de Control Escolar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;

XVII. Colaborar en el ámbito de su competencia con la Dirección de Planeación y Vinculación en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;

XVIII. Colaborar en el ámbito de su competencia con la Subdirección de Planeación en la elaboración e integración del Proyecto Anual del Presupuesto de Ingresos y de Egresos del Instituto o en su caso, en la modificación al mismo, y

XIX. Colaborar en el ámbito de su competencia con la persona Titular de la Dirección General, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 16. La persona Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación, dependerá directamente de la Dirección General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Dirigir el proceso de Planeación, Vinculación y Evaluación Institucional del Instituto;
- II.** Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación y extensión del Instituto, con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones académicas y de investigación institucionales;
- III.** Coordinar la elaboración de programas y proyectos de desarrollo institucional, sometiéndolos a la persona Titular de la Dirección General para su aprobación, considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su cumplimiento;
- IV.** Coordinar la elaboración del Programa de Vinculación del Instituto, sometiéndolo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General;
- V.** Coordinar la elaboración de los programas generales que requiera la persona Titular de la Dirección General para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo y la normatividad aplicable;
- VI.** Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en eventos académicos que se establezcan para la propuesta de nuevas carreras profesionales, la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;
- VII.** Autorizar el proyecto del sistema estadístico que le remita la subdirección de planeación para la toma de decisiones estratégicas a cargo de la Persona Titular de la Dirección General, así como supervisar su establecimiento y difusión;
- VIII.** Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes y el personal docente y fortalecer su participación académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo de bienes y servicios;
- IX.** Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector privado y dar respuesta a las necesidades de educación continua;
- X.** Organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;
- XI.** Establecer relaciones con instituciones sociales, públicas y privadas para apoyar coordinadamente la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;

XII. Coordinar con la Dirección Académica estrategias para la implementación de estudios de educación continua;

XIII. Integrar y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, las propuestas de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de del Instituto, así como coordinar la elaboración de los mismos con las demás unidades administrativas del Instituto y una vez aprobados, promover su análisis y autorización ante la autoridad competente;

XIV. Coordinar los trabajos para la elaboración e integración del presupuesto de ingresos y egresos de las unidades administrativas del Instituto y en su caso, de las modificaciones al mismo, así como someterlo a consideración de la Persona Titular de la Dirección General para su validación y una vez aprobado administrar su ejercicio;

XV. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia a fin de promover y asegurar la recepción y difusión de las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XVI. Fungir como Titular del Área Coordinadora de Archivos a fin de promover y asegurar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, de acuerdo a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, y

XVII. Fungir como enlace de Mejora Regulatoria a fin de promover y asegurar la debida implementación de la política de mejora regulatoria prevista en la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla.

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DE LAS SUBDIRECCIONES Y ATRIBUCIONES DE SUS TITULARES

ARTÍCULO 17. Para el despacho de los asuntos, competencia del Instituto, las personas Titulares de las Subdirecciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con su superior inmediato, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, e informar el avance de estos;

II. Proponer a su superior inmediato, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que corresponda;

III. Proponer a su superior inmediato, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;

IV. Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de los Órganos Administrativos y Académicos a su cargo;

V. Implementar las acciones necesarias para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Instituto;

VI. Vigilar que las acciones, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;

VII. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los Órganos Administrativos y Académicos a su cargo;

VIII. Establecer coordinación interna con los Órganos Administrativos y Académicos, para el cumplimiento de los programas, proyectos técnicos y administrativos del Instituto;

IX. Vigilar que las actividades de los Órganos Administrativos a su cargo se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Proponer a su superior inmediato, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, Presupuesto Basado en Resultados (PbR), el Programa de Trabajo Anual (PTA), y Cuenta Pública de los Órganos Administrativos a su cargo;

XI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;

XII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, los documentos, opiniones e informes y actividades relevantes que le sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman al Instituto;

XIII. Proponer a su superior inmediato, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo;

XIV. Autorizar y registrar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo;

XV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos;

XVI. Proponer a su superior inmediato, proyectos de fortalecimiento de la estructura orgánica y ocupacional de los Órganos Administrativos a su cargo;

XVII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto;

XVIII. Desempeñar e informar al superior inmediato, el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia;

XIX. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable;

XX. Presentar a su superior inmediato para su certificación, las constancias y documentos oficiales que se encuentran en los archivos de la institución;

XXI. Proponer a su superior inmediato, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios administrativos y académicos que proporciona el Instituto;

XXII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo se apliquen conforme a la legislación correspondiente;

XXIII. Participar en las reuniones de los Comités y Subcomités del Instituto, en apego a las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Implementar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Instituto;

XXV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico proyectos de actualización al Reglamento, así como a los Manuales de Organización, de Procedimientos, de Servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, previo acuerdo con su superior jerárquico;

XXVI. Establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que otorgan las Leyes y demás disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Instituto;

XXVII. Proporcionar la información requerida para solventar las observaciones de auditoría en lo relativo al ámbito de su competencia y en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXVIII. Proponer a su superior jerárquico los programas técnicos, administrativos, académicos o de asesoría de la Unidad Administrativa a su cargo;

XXIX. Proponer a su superior jerárquico inmediato, las estrategias para la operación, evaluación y seguimiento de las acciones que realiza la Unidad Administrativa a su cargo;

XXX. Vigilar la correcta ejecución de los procedimientos para operar los Sistemas de Gestión de Calidad, de Gestión Ambiental, de Gestión de Equidad de Género, y otros que sean aplicables para el Instituto, en el ámbito de su competencia;

XXXI. Proponer a su superior inmediato las estrategias, líneas de acción e indicadores de medición, del ámbito de competencia, para integrar el Programa Institucional de Desarrollo (PID), y

XXXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el superior inmediato; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 18. La persona Titular de la Subdirección Académica, dependerá directamente de la Dirección Académica y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos Académico – Administrativos, así como de los planes y programas de estudios de los Programas Educativos que se imparten en el Instituto y tomar las medidas necesarias para su cumplimiento;

II. Organizar y controlar el desarrollo de los programas académicos;

III. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos Académico – Administrativos del TecNM;

IV. Participar en la definición y selección de perfiles del personal docente que se requiera para la impartición de las materias en cada programa educativo;

V. Supervisar la elaboración y ejecución del plan de capacitación, actualización y superación docente, de acuerdo a las necesidades institucionales;

VI. Intervenir en las reuniones de academia de los diferentes programas educativos del Instituto;

VII. Coordinar la elaboración de documentos técnico-académicos que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio y que sean presentados a su superior jerárquico; y

VIII. Coordinar y supervisar la elaboración de proyectos de propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 19. La persona Titular de la Subdirección de Investigación, dependerá directamente de la Dirección Académica y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se lleven a cabo en el Instituto;

II. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la Subdirección;

III. Proponer los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que presenten los investigadores del Instituto;

IV. Supervisar que los proyectos de investigación cumplan con la normatividad y criterios de factibilidad establecidos y dar soluciones a los problemas de la región;

V. Promover la integración de profesores y estudiantes en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, e innovación, que sean pertinentes, sustentables y de calidad;

VI. Compilar, difundir y publicar los resultados obtenidos de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación;

VII. Organizar la participación de estudiantes y profesores del Instituto en eventos de generación y promoción de investigación a nivel nacional e internacional;

VIII. Difundir con los profesores que participan en investigación las convocatorias de aplicación a la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, y

IX. Promover la participación de profesores en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), para contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, a través de la formación integral.

CAPÍTULO VII DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 20. La persona titular de la subdirección de vinculación, dependerá directamente de la dirección de planeación y vinculación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Contribuir en el fortalecimiento de la formación integral de la comunidad estudiantil del Instituto y a su desarrollo profesional, a través de la vinculación con organismos sociales, públicos y privados;

II. Establecer relación con los sectores social, público y privado con la finalidad de atender las funciones académicas, de investigación y vinculación que den cumplimiento a los objetivos institucionales;

III. Formalizar diversos tipos de relación institucional a través de la generación de Convenios;

IV. Establecer y mantener relaciones en coordinación con las áreas académicas correspondientes, con organismos públicos y privados, que coadyuven al cumplimiento del servicio social, residencia profesional, educación dual, estadías técnicas, y demás actividades educativas que den cumplimiento a los lineamientos institucionales;

V. Integrar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los programas de vinculación con el sector productivo generados por las diversas unidades administrativas del Instituto;

VI. Proponer a su superior jerárquico las acciones necesarias para el mejoramiento de la vinculación con el sector productivo y la comunidad;

VII. Elaborar el Programa de Vinculación y Extensión del Instituto y remitirla a la Dirección de Planeación y Vinculación para su revisión y consecuente validación;

VIII. Participar, en la elaboración de los proyectos de convenios, relacionados con las actividades Institucionales y de vinculación, de conformidad con las normas aplicables;

IX. Promover, la comunicación entre la comunidad tecnológica y la sociedad sobre las actividades académicas, culturales, deportivas, cívicas y sociales a desarrollar por el Instituto;

X. Someter a consideración de su superior jerárquico, el Programa de Comunicación Social del Instituto, conforme a las políticas y lineamientos de prensa y difusión, establecidas por las autoridades correspondientes en materia de comunicación;

XI. Desarrollar de manera permanente la difusión de la oferta educativa del Instituto, para captar aspirantes a nuevo ingreso;

XII. Coadyuvar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, la realización de ceremonias, exposiciones, conferencias y eventos, y

XIII. Promover los programas de actividades culturales, deportivas, cívicas y recreativas, que promuevan la formación integral de la comunidad estudiantil.

CAPÍTULO VIII DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 21. La persona Titular de la Subdirección de Planeación, dependerá directamente de la Dirección de Planeación y Vinculación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Instruir y supervisar el proceso de planeación de los recursos destinados a los programas y proyectos del Instituto;
- II.** Diseñar y administrar los programas y proyectos de desarrollo institucional; considerando las acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto, así como evaluar su cumplimiento;
- III.** Elaborar los planes y proyectos institucionales de desarrollo, sometiéndolos a la consideración de la persona Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación, vigilando su difusión y cumplimiento;
- IV.** Formular y proponer a la persona Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por el Instituto;
- V.** Elaborar los programas generales que requiera la persona Titular de la Dirección General, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo y la normatividad aplicable;
- VI.** Elaborar y mantener actualizado un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la autorización de la persona Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación;
- VII.** Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa del Instituto y presentarlas a la consideración de la persona Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación;
- VIII.** Organizar y controlar en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal de las unidades administrativas a su cargo;
- IX.** Elaborar la propuesta de reprogramación del presupuesto autorizado con el propósito de establecer los mecanismos de reorientación de recurso en las partidas presupuestales necesarias;
- X.** Elaborar, integrar y someter a consideración de la Persona Titular de la Dirección de Planeación y Vinculación, el Proyecto Anual de Presupuesto de Ingresos y Egresos de las unidades administrativas del Instituto y en su caso, de las modificaciones al mismo y una vez aprobados vigilar su ejercicio; así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado al Tecnológico, de acuerdo con los Programas de Trabajo, en coordinación con la Dirección Académica, Dirección de Planeación y Vinculación y la Subdirección de Servicios Administrativos;
- XI.** Coordinar y vigilar que las áreas operativas del sistema institucional de archivos den cumplimiento a las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión del Instituto; de acuerdo a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, y
- XII.** Coordinar y vigilar la debida implementación de la política de mejora regulatoria prevista en la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla.

CAPÍTULO IX DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 22. La persona Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos, dependerá directamente de la Dirección General y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Contribuir al fortalecimiento del Instituto, a través de un esquema de administración de personal y de los recursos materiales y financieros, para promover el desarrollo académico y la investigación científica y tecnológica;

II. Supervisar el desarrollo de las actividades relativas al manejo de personal y de los recursos materiales y financieros, así como los servicios generales del Instituto;

III. Coordinar y gestionar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el cumplimiento de las necesidades y metas institucionales, bajo la normatividad aplicable, una vez autorizado por la Dirección General;

IV. Supervisar y llevar a cabo el proceso de ejecución del gasto de acuerdo con el presupuesto aprobado;

V. Implementar controles internos para garantizar que las transacciones financieras se realicen de manera adecuada y que se cumplan las normativas y políticas financieras establecidas;

VI. Revisar los estados financieros del Instituto que deba presentar la persona Titular de la Dirección General a la Junta Directiva e instancias competentes;

VII. Coordinar los procesos de adquisiciones y contrataciones, asegurando que se cumplan los procedimientos y políticas establecidos para garantizar la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos, previa autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;

VIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos de adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la normatividad aplicable;

IX. Colaborar con auditorías internas y externas para garantizar la integridad y la transparencia de las prácticas financieras del Instituto;

X. Validar los mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos docentes y no docentes del Instituto, en coordinación con el Departamento de Personal y la Dirección General;

XI. Supervisar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio del Instituto;

XII. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar las áreas administrativas a su cargo, en el desarrollo de las actividades encomendadas;

XIII. Elaborar y dar seguimiento al Programa de Trabajo Anual del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en coordinación con los integrantes del mismo, y

XIV. Colaborar en el ámbito de su competencia con la Subdirección de Planeación en la elaboración e integración del Proyecto Anual del Presupuesto de Ingresos y de Egresos del Instituto o en su caso, en la modificación al mismo.

TÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 23. Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público del Instituto y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

I. Las ausencias temporales no mayores a quince días consecutivos de la persona Titular de la Dirección General, serán suplidas por la persona Titular de las Direcciones de Área o de la Subdirección que corresponda al asunto de que se trate sin perjuicio de lo que al efecto disponga la Junta Directiva, a excepción de las atribuciones indelegables.

II. Las ausencias temporales no mayores a quince días consecutivos de cualquiera de las personas Titulares de las Direcciones y Subdirecciones, serán suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan en los asuntos de su respectiva competencia, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General y sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva, a excepción de las atribuciones indelegables.

ARTÍCULO 24. Para el caso de ausencias del Director General mayores a quince días hábiles, se deberá observar lo dispuesto por la Junta Directiva, de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 25. En los casos de ausencias de cualquiera de las personas titulares de las Direcciones y Subdirecciones mayores a quince días hábiles, la persona titular de la Dirección General podrá autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que realicen las funciones y atribuciones que correspondan; sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva, a excepción de las atribuciones indelegables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal y material que, a la entrada en vigor del presente Ordenamiento, se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, 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 Ordenamiento y a las que se asignen las atribuciones específicas que en cada caso se relacionen.

CUARTO. Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, y en las que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, la Dirección General, resolverá lo conducente.

QUINTO. La Dirección General del instituto contará con un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para elaborar los manuales de organización y procedimientos correspondientes.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil veinticuatro. El Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. El Secretario de Educación. **CIUDADANO CHARBEL JORGE ESTEFAN CHIDIAC.** Rúbrica.