

# Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado  
de Puebla*



SECRETARÍA  
GENERAL  
DE GOBIERNO  
GOBIERNO DE PROGRESO



## REFORMAS

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
31/dic/2015	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA.
29/sep/2017	ÚNICO. Se REFORMAN el artículo 1; las fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 4; la fracción I del artículo 7; la fracción II del artículo 8; los artículos 9, 10 y 11; el acápite del artículo 13; el acápite y la fracción VII del artículo 14; las fracciones XII, XIV y XV del artículo 15; el acápite y las fracciones IV, IX, X, y XIV del artículo 16; el acápite y la fracción I del artículo 17; el acápite y las fracciones V, VIII, XI, XIV, XVII y XVIII del artículo 18; el acápite y las fracciones I, III, VI, VII, IX, XI y XII del artículo 19; el acápite y las fracciones IV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII del artículo 20; el acápite y las fracciones III, VIII, X, XI, XII, XIV y XX del artículo 21; el acápite y las fracciones I, III, IV, XIII, XIV y XV del artículo 24; el artículo 26, el artículo 28, la fracción II del artículo 29 y artículo 30; Se DEROGAN la fracción I del artículo 2; las fracciones VIII.1, VIII.2 y XI del artículo 4; la fracción VI del artículo 17; la fracción XXII del artículo 18; las fracciones X y XIII del artículo 19, la fracción XXV del artículo 20; los artículos 22, 23 y 25, y Se ADICIONAN la fracción XVI del artículo 15; el artículo 17 Bis y la fracción XV del artículo 24, todos del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.

---

**CONTENIDO**

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE  
EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA ..... 3

ARTÍCULO 1 ..... 3

ARTÍCULO 2 ..... 3

ARTÍCULO 3 ..... 3

ARTÍCULO 4 ..... 4

ARTÍCULO 5 ..... 4

ARTÍCULO 6 ..... 4

ARTÍCULO 7 ..... 5

ARTÍCULO 8 ..... 5

ARTÍCULO 9 ..... 6

ARTÍCULO 10 ..... 6

ARTÍCULO 11 ..... 6

ARTÍCULO 12 ..... 6

ARTÍCULO 13 ..... 7

ARTÍCULO 14 ..... 7

ARTÍCULO 15 ..... 8

ARTÍCULO 16 ..... 9

ARTÍCULO 17 ..... 11

ARTÍCULO 17 Bis ..... 12

ARTÍCULO 18 ..... 13

ARTÍCULO 19 ..... 15

ARTÍCULO 20 ..... 16

ARTÍCULO 21 ..... 19

ARTÍCULO 22 ..... 21

ARTÍCULO 23 ..... 21

ARTÍCULO 24 ..... 21

ARTÍCULO 25 ..... 23

ARTÍCULO 26 ..... 23

ARTÍCULO 27 ..... 24

ARTÍCULO 28 ..... 24

CAPÍTULO ÚNICO ..... 25

DE LAS SUPLENCIAS ..... 25

ARTÍCULO 29 ..... 25

ARTÍCULO 30 ..... 25

TRANSITORIOS ..... 26

TRANSITORIOS ..... 27

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE  
EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN  
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**ARTÍCULO 1<sup>1</sup>**

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica, patrimonio propios y autonomía de gestión, sectorizado a la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, el cual tendrá su domicilio en el Municipio de Puebla; pudiendo establecer en otros municipios de la Entidad, las Unidades de Capacitación que considere necesarias.

**ARTÍCULO 2**

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Se deroga;<sup>2</sup>

II. Convenio de Coordinación.- Convenio de Coordinación que para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, celebran la Secretaría de Educación Pública Federal y el Gobierno del Estado de Puebla;

III. Decreto.- El Decreto que formaliza la creación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla;

IV. Instituto.- El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla;

V. Secretaría.- La Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, y

VI. Reglamento.- El Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 3**

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos establezca, el Decreto, el Gobernador del Estado, la Secretaría, la Junta Directiva del Organismo y el Reglamento.

---

<sup>1</sup> Artículo reformado el 29/sep/2017.

<sup>2</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

#### **ARTÍCULO 4**

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, competencia del Instituto, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General;
- III. Unidad Ejecutiva;
- IV. Supervisores Generales; <sup>3</sup>
- V. Dirección Técnico-Académica; <sup>4</sup>
- VI. Dirección de Planeación y Evaluación; <sup>5</sup>
- VII. Dirección de Vinculación; <sup>6</sup>
- VIII. Dirección Administrativa; <sup>7</sup>
- VIII.1. Se deroga; <sup>8</sup>
- VIII.2. Se deroga; <sup>9</sup>
- IX. Dirección Jurídica; <sup>10</sup>
- X. Direcciones de Unidad, y<sup>11</sup>
- XI. Se deroga. <sup>12</sup>

#### **ARTÍCULO 5**

Las unidades administrativas del Instituto estarán integradas por el personal directivo, administrativo y de apoyo que el servicio requiera, de acuerdo a la estructura orgánica y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

#### **ARTÍCULO 6**

La Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto y estará integrada conforme a lo establecido por el artículo 6 del Decreto.

---

<sup>3</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>4</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>5</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>6</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>7</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>8</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

<sup>9</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

<sup>10</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>11</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>12</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

## **ARTÍCULO 7**

Son atribuciones de la Junta Directiva, además de lo dispuesto en los artículos 9 del Decreto y 52 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, las siguientes:

- I. Acordar anualmente los emolumentos que deberá percibir el personal directivo, administrativo y de apoyo, de acuerdo con la normatividad aplicable;<sup>13</sup>
- II. Aceptar en su caso, las donaciones o legados y demás que se otorguen a favor del Instituto;
- III. Aprobar los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, que le presente el Director General;
- IV. Aprobar la estructura del Instituto, las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas del mismo; así como las modificaciones que procedan, apegándose a los lineamientos que para tal efecto emitan la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría del Estado, y
- V. Resolver lo no previsto en el Reglamento y que sea sujeto de las funciones que realice el Instituto.

## **ARTÍCULO 8**

Además de lo establecido en el artículo 11 del Decreto, son aplicables a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, las siguientes reglas complementarias:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, se efectuarán durante la última semana de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre de cada año, debiéndose realizar la convocatoria con diez días hábiles de anticipación, y
- II. Las sesiones extraordinarias, se efectuarán en cualquier tiempo, convocadas por lo menos con un día de anticipación, cuando el Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva así lo estime pertinente por la naturaleza del caso o la necesidad, o a petición de por lo menos tres miembros de ese Órgano de Gobierno.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>14</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

### **ARTÍCULO 9<sup>15</sup>**

Para la validez de las sesiones y sus resoluciones, se requerirá que haya quórum legal y que los acuerdos tomados sean aprobados por la mayoría de votos de los miembros asistentes, debiendo estar invariablemente el Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva, considerando que este tendrá voto de calidad en caso de empate.

Existe quórum legal, cuando se cuente con la presencia de la mitad más uno de la totalidad de los integrantes de la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 10<sup>16</sup>**

Las sesiones estarán presididas por el Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva o por su suplente, quien se encargará de pasar lista de presentes que le permita verificar la existencia del quórum legal, declararla abierta y desahogar el orden del día correspondiente, para su respectiva aprobación, fungiendo en cualquier caso como moderador en las discusiones, cuidando que las mismas se desarrollen de manera ordenada.

### **ARTÍCULO 11<sup>17</sup>**

Por instrucción del Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva o a petición de tres miembros de la mencionada Junta según se trate, las convocatorias para sesión serán emitidas por la Dirección General del Instituto; toda convocatoria deberá acompañar la información documental que, en su caso, vaya a ser objeto de análisis, discusión y acuerdo.

### **ARTÍCULO 12**

El orden del día a desahogarse en las sesiones que celebre la Junta Directiva, deberá contener relacionados perfectamente los siguientes elementos:

- I. La lista de presentes;
- II. El asunto o asuntos a tratar numerados y perfectamente diferenciados, y
- III. Los asuntos generales, si los hubiere.

---

<sup>15</sup> Artículo reformado el 29/sep/2017.

<sup>16</sup> Artículo reformado el 29/sep/2017.

<sup>17</sup> Artículo reformado el 29/sep/2017.

### **ARTÍCULO 13**

El Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva además de las atribuciones que le confiere el artículo 12 del Decreto, tendrá las siguientes:<sup>18</sup>

- I. Tener voto de calidad en las sesiones en caso de empate;
- II. Informar a la Junta Directiva de las ausencias del Director General, y
- III. Las demás que le sean conferidas por la legislación y normatividad vigentes en el Estado.

### **ARTÍCULO 14**

De cada sesión que la Junta Directiva celebre, se redactará el acta correspondiente, en la que se plasmarán los acuerdos tomados por la misma, debiendo ser firmada por todos los integrantes presentes, conteniendo básicamente los siguientes requisitos:<sup>19</sup>

- I. El lugar, hora y fecha de celebración de la sesión;
- II. El carácter de la sesión celebrada;
- III. Lugar físico y domicilio donde se lleve a cabo dicha sesión;
- IV. La relación de miembros de la Junta Directiva asistentes a la misma, haciendo constar su nombre completo y la representación que ostentan;
- V. La expresión de la orden del día a desahogar en la sesión;
- VI. La exposición concisa por parte del Director General del Instituto, de los hechos que motiven los asuntos a tratar en la sesión debiéndose hacer en forma ordenada y sucesiva;
- VII. El acuerdo posterior que recaiga a la exposición de los asuntos concretos planteados y la votación obtenida para cada uno de ellos,<sup>20</sup>
- VIII. La frase de cierre del acta, una vez agotados ordenada y sucesivamente que fueren los puntos a tratar junto con sus acuerdos correspondientes.

---

<sup>18</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

<sup>19</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

<sup>20</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.



## **ARTÍCULO 15**

Son facultades del Director General, además de las establecidas en los artículos 15 del Decreto y 53 de La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, sin limitación alguna; pudiendo delegar a través de poder notarial, previa aprobación de la Junta Directiva, dicha representación, o bien, las facultades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, a excepción de aquellas por las que se pudiera afectar el patrimonio del Instituto;
- II. Aprobar los programas de capacitación, control de la calidad académica, apoyos didácticos y de estudio;
- III. Promover la vinculación de las actividades del Instituto con los sectores productivos;
- IV. Validar el programa de actividades del Instituto;
- V. Solicitar a la Junta Directiva la creación o cancelación de especialidades, de acuerdo a la legislación y normatividad federal y estatal aplicables;
- VI. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación la propuesta de construcción y equipamiento de talleres, así como la creación de nuevas Unidades de Capacitación;
- VII. Someter a la aprobación de la Junta Directiva el proyecto de reglamento, lineamientos y manuales de organización, procedimientos y servicios, que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto;
- VIII. Validar el proyecto de presupuesto de ingresos o egresos que le sea remitido por la Dirección Administrativa y someterlo a la consideración de la Junta Directiva, para su respectiva aprobación;
- IX. Informar cada trimestre a la Junta Directiva, en sus sesiones ordinarias, sobre las actividades realizadas por el Instituto y su estructura administrativa, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- X. Nombrar al personal de apoyo técnico y administrativo que se requiera para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- XI. Firmar documentos, diplomas o constancias que avalen los procesos de capacitación;

XII. Elaborar y firmar las convocatorias para llevar a cabo las sesiones de la Junta Directiva, por instrucción del Presidente Ejecutivo o tres integrantes de la Junta Directiva;<sup>21</sup>

XIII. Proponer a la Junta Directiva la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la estructura orgánica del Instituto;

XIV. Controlar, administrar y vigilar, el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio del Instituto, en el ámbito de su competencia;<sup>22</sup>

XV. Vigilar que las atribuciones del Instituto se lleven a cabo conforme a lo establecido en el Decreto, el presente Reglamento, los manuales de organización y de procedimientos, así como las demás disposiciones aplicables, y<sup>23</sup>

XVI. Las demás que le señalen este Reglamento, la Junta Directiva y las demás disposiciones legales aplicables.<sup>24</sup>

## **ARTÍCULO 16**

Los Titulares de la Unidad Ejecutiva, la Dirección Técnico-Académica, la Dirección de Planeación y Evaluación, la Dirección de Vinculación, la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica, tendrán las atribuciones siguientes:<sup>25</sup>

I. Acordar con el Director General, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia, comisiones y representaciones que el Director General le asigne, así como informar a éste de manera permanente el trámite y atención de los mismos;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las acciones, programas y proyectos del área a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables y proponer al Director General, la formulación e instrumentación de proyectos y programas específicos del área a su cargo, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que les sean asignados;

III. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al Director General;

---

<sup>21</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>22</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>23</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>24</sup> Fracción adicionada el 29/sep/2017.

<sup>25</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

IV. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos administrativos que se requieran, para el eficiente ejercicio de sus atribuciones y coordinarse con la Dirección de Planeación y Evaluación para su registro ante la autoridad competente una vez aprobados;<sup>26</sup>

V. Participar en los órganos de protección civil, integración de archivo, transparencia, equidad de género y demás que por las necesidades del servicio le sean inherentes en términos de las normas que al efecto se apliquen;

VI. Establecer vínculos de coordinación con los Titulares de las diferentes áreas, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos del Instituto;

VII. Establecer sistemas de control técnico-administrativos de las acciones que realiza el área a su cargo;

VIII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General en el ámbito de su competencia;

IX. Proponer al Director General, previa asesoría y validación de la Dirección Jurídica, las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad en la materia que les corresponda, a efecto de hacer más eficiente la actuación del Instituto, así como vigilar su cumplimiento;<sup>27</sup>

X. Someter a consideración del Director General la celebración de acuerdos, contratos y convenios para el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;<sup>28</sup>

XI. Proporcionar y solicitar a las instancias correspondientes, la documentación, opiniones e informes que en el ámbito de su competencia sean necesarios para el buen funcionamiento del organismo e informar permanentemente al Director General;

XII. Proporcionar de forma inmediata y adecuada la información requerida para la solventación de las observaciones de auditoría, así como en materia de transparencia y acceso a la información pública en lo relativo al ámbito de su competencia;

---

<sup>26</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>27</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>28</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

XIII. Proponer y acordar con el Director General, el fortalecimiento y adecuación de la estructura orgánica, así como los movimientos nominales, comisiones y licencias, del personal a su cargo;

XIV. Proporcionar los informes, datos y documentos que le solicite la Dirección Jurídica para la defensa de los intereses del Instituto;<sup>29</sup>

XV. Formular, a fin de presentar anualmente al Director General, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la unidad administrativa a su cargo, así como supervisar su ejercicio;

XVI. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean competencia del Instituto, y

XVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **ARTÍCULO 17**

La Unidad Ejecutiva estará a cargo de un titular que depende jerárquicamente del Director General y tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:<sup>30</sup>

I. Verificar que las unidades administrativas del Instituto realicen sus funciones conforme a lo establecido en el Decreto, el presente Reglamento, los manuales de organización y de procedimientos y demás disposiciones que le sean aplicables e informar al Director General;<sup>31</sup>

II. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones emitidos por el Director General a las demás áreas del Instituto;

III. Supervisar que se mantenga actualizada la página web del Instituto así como acordar con el Director General la información a presentarse, sustituirse o modificarse;

IV. Llevar la agenda del Director General, preparar discursos, programar acuerdos, entrevistas o participaciones; atender y desempeñar oportunamente todos aquéllos asuntos o comisiones que le sean encomendados por el Director General;

---

<sup>29</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>30</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

<sup>31</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

V. Coordinar el registro y control de la correspondencia, así como el archivo de la documentación oficial, privada o confidencial que deba hacerse llegar al Director General;

VI. Se deroga.<sup>32</sup>

VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **ARTÍCULO 17 Bis<sup>33</sup>**

Los Supervisores Generales estarán a cargo de los titulares que establezca el presupuesto, dependen jerárquicamente del Director General y tendrán además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:

I. Vigilar que las actividades del personal de las Direcciones de Unidad a su cargo, se ajuste a los lineamientos y procedimientos;

II. Supervisar el equipamiento y mantenimiento de la infraestructura de las Direcciones de Unidad a su cargo, espacios de trabajo y servicios asociados, equipo para los procesos, servicios de apoyo tales como transporte, comunicación o sistemas de información;

III. Vigilar que los procesos, productos o servicios de las Direcciones de Unidad, sean acordes a las normas y procedimientos vigentes;

IV. Supervisar que se integren y mantengan actualizados los sistemas de información de las Direcciones de Unidad a su cargo en coordinación con los Directores de Área;

V. Apoyar a las áreas de la Dirección General y a las Direcciones de Unidad en la detección de posibles incumplimientos a los programas y proyectos institucionales en las mencionadas Unidades, en cuanto al cumplimiento de los programas y proyectos institucionales;

VI. Mantener informado al Director General por escrito, acerca del desarrollo de las actividades de supervisión realizadas en las Direcciones de Unidad y dar seguimiento a las acciones correctivas de las irregularidades detectadas;

VII. Resguardar la documentación oficial del ámbito de su competencia, y

---

<sup>32</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

<sup>33</sup> Artículo adicionado el 29/sep/2017.

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **ARTÍCULO 18**

La Dirección de Planeación y Evaluación estará a cargo de un titular que depende jerárquicamente del Director General y tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:<sup>34</sup>

I. Elaborar en coordinación con la Dirección Técnico-Académica programas para evaluar la calidad académica, así como verificar su cumplimiento;

II. Coadyuvar con la Dirección de Vinculación en la elaboración del Programa Anual de Actividades de Vinculación con el sector productivo;

III. Integrar el programa anual de trabajo del Instituto y presentarlo a consideración del Director General;

IV. Asesorar a los titulares de las Unidades de Capacitación en la interpretación y aplicación de los lineamientos establecidos para el ejercicio, seguimiento y control de los programas y proyectos institucionales;

V. Evaluar, en coordinación con la Dirección de Vinculación y las Direcciones de Unidad; las necesidades estatales de capacitación y perfiles ocupacionales e informar al Director General;<sup>35</sup>

VI. Coadyuvar con la Dirección Administrativa, en la identificación de las necesidades de capital humano y en su caso, someterlas a consideración de la Dirección General;

VII. Formular la propuesta de construcción y equipamiento de talleres, así como la creación de nuevas Unidades de Capacitación, mediante estudios de factibilidad y presentarlo a la Dirección General para su consideración; verificando previamente a lo anterior, la suficiencia presupuestal del Instituto;

VIII. Coordinar, con las unidades administrativas del Instituto la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos y someterlos a consideración del Director General;<sup>36</sup>

---

<sup>34</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

<sup>35</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

- IX. Gestionar el registro de los manuales de organización y de procedimientos ante las autoridades correspondientes;
- X. Realizar la evaluación institucional y presentarla a la Dirección General para su aprobación;
- XI. Programar las metas institucionales, evaluar y verificar su cumplimiento y proponer estrategias para la realización de las mismas;<sup>37</sup>
- XII. Elaborar la información estadística relativa a las actividades del Instituto;
- XIII. Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuesto, organización y evaluación de la Dirección General y de las Unidades de Capacitación;
- XIV. Elaborar, en coordinación con la Dirección Administrativa los programas anuales de obra y adquisiciones de bienes y servicios, para someterlos a consideración del Director General y una vez aprobados verificar y evaluar su ejecución;<sup>38</sup>
- XV. Generar los avances físicos de los proyectos institucionales y de inversión a cargo del Instituto, e informarlos a la dependencia normativa correspondiente;
- XVI. Proponer el Programa Anual de Inversión; de proyectos de capacitación, de infraestructura y equipamiento ante las instancias normativas correspondientes;
- XVII. Elaborar, en coordinación con la Dirección Administrativa los programas anuales de obra y adquisiciones de bienes y servicios, para someterlos a consideración del Director General y una vez aprobados verificar y evaluar su ejecución;<sup>39</sup>
- XVIII. Vigilar y aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación, programación, evaluación y control establezca la dependencia y normatividad correspondiente;<sup>40</sup>
- XIX. Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones en las Unidades de Capacitación y proponer acciones para mejorar el desarrollo institucional;

---

<sup>36</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>37</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>38</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>39</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>40</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

XX. Conjuntar la información institucional a fin de integrarla al Informe de Gobierno, con los temas y responsabilidades que le correspondan al Instituto;

XXI. Proponer la creación y viabilidad técnica para ampliar, transferir o cancelar la cobertura de servicios de capacitación del Instituto;

XXII. Se deroga, <sup>41</sup>

XXIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **ARTÍCULO 19**

La Dirección Técnico-Académica estará a cargo de un titular que dependerá jerárquicamente del Director General y tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes: <sup>42</sup>

I. Coordinar con los titulares de las Direcciones de Unidad, la elaboración de los planes y programas de estudio, métodos, medios, materiales didácticos y normas pedagógicas para la capacitación, que deben ser presentados para su aprobación al Director General; <sup>43</sup>

II. Supervisar y controlar la ejecución del calendario escolar, así como de los planes y programas de estudio que rijan el funcionamiento del Instituto;

III. Vigilar que las Unidades de Capacitación cumplan con las normas técnico académicas y de control escolar que establezca la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública; <sup>44</sup>

IV. Coordinar los servicios de asesoría académica y técnico-pedagógica al personal administrativo del Instituto;

V. Llevar a cabo las actividades de control escolar en el Instituto, de acuerdo con la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública federal;

---

<sup>41</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

<sup>42</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

<sup>43</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>44</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.



VI. Vigilar la revisión de control escolar y académico de las Unidades de Capacitación, para alcanzar las metas en la formación para el trabajo;<sup>45</sup>

VII. Vigilar que los registros de inscripción, acreditación y certificación de los capacitandos, se realicen de acuerdo a la normatividad de control escolar establecida por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría de Educación Pública Federal;<sup>46</sup>

VIII. Coordinar la entrega de constancias y certificados, derivado de los cursos de capacitación impartidos por las Unidades de Capacitación y de acuerdo a la normatividad aplicable;

IX. Promover la realización de estudios orientados a identificar las causas que afecten el comportamiento y deserción de los capacitandos;<sup>47</sup>

X. Se deroga;<sup>48</sup>

XI. Coordinar la certificación de instructores en diseño e impartición de cursos, solicitada por las Direcciones de Unidad;<sup>49</sup>

XII. Vigilar que los cursos que se imparten fuera de las Unidades de Capacitación, se ejecuten conforme a los Programas Estratégicos de Capacitación en los municipios donde sean solicitados.<sup>50</sup>

XIII. Se deroga<sup>51</sup>

XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **ARTÍCULO 20**

La Dirección de Vinculación estará a cargo de un titular que dependerá jerárquicamente del Director General y tendrá además de

---

<sup>45</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>46</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>47</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>48</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

<sup>49</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>50</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>51</sup> Fracción derogada el 29/sep/2017.

las atribuciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes: <sup>52</sup>

- I. Elaborar el Programa Anual de Actividades de Vinculación con el sector productivo;
- II. Evaluar el desarrollo del programa de vinculación de las Unidades de Capacitación, mediante cierres trimestrales;
- III. Asesorar a las Unidades de Capacitación en el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo;
- IV. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, diagnósticos para detectar las necesidades de capacitación y perfiles ocupacionales en los sectores productivos; <sup>53</sup>
- V. Fomentar las actividades de coordinación que permitan ofertar los servicios de capacitación, a través de la celebración de convenios o acuerdos con las instancias competentes;
- VI. Promover la aplicación de un sistema de seguimiento de egresados e informar periódicamente del mismo al Director General;
- VII. Fomentar y verificar que las Unidades de Capacitación desarrollen el programa de seguimiento de egresados;
- VIII. Vincular los Centros de Entrenamiento con el sector productivo de bienes y servicios, promoviendo los servicios que ofrece cada uno de los Centros de Entrenamiento;
- IX. Realizar acciones de seguimiento de los usuarios que emprenden procesos de evaluación y certificación;
- X. Mantener actualizada la base de datos del Seguimiento y Evaluación de Competencias Laborales y normas técnicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación;
- XI. Elaborar y presentar presupuestos que permitan la operación de la certificación y evaluación de competencias laborales;
- XII. Promover la Certificación de la Competencia Laboral de los trabajadores, desempleados y discapacitados, con base en las Normas Técnicas de Competencia Laboral;
- XIII. Fomentar en las Unidades de Capacitación acciones encaminadas a la creación de empresas en todos los sectores;

---

<sup>52</sup> Acápites reformados el 29/sep/2017.

<sup>53</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

- XIV. Promover y difundir la formación para y en el trabajo, de acuerdo con las necesidades de los sectores productivos apoyándose en medios de comunicación y participación en ferias y jornadas de atención ciudadana;
- XV. Impulsar la formación para el trabajo, competencia laboral y capacitación para el trabajo de la entidad;
- XVI. Apoyar y orientar al personal interno sobre el Seguimiento y Evaluación de Competencias Laborales, proporcionándoles información necesaria y suficiente para lograr los objetivos establecidos en los diferentes procesos de evaluación de competencias;
- XVII. Promover e impulsar la certificación del sector productivo y social en instituciones educativas, públicas y privadas, empresas, centros de capacitación y cámaras empresariales;
- XVIII. Apoyar la certificación de capacitadores y evaluadores asociados al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;<sup>54</sup>
- XIX. Vincular con las autoridades municipales, la celebración/ejecución de los Convenios Específicos para la instalación de las acciones extramuros de capacitación;<sup>55</sup>
- XX. Medir los resultados de vinculación y elaborar gráficas e informes periódicos que sobre el particular le sean requeridos;<sup>56</sup>
- XXI. Coordinar los proyectos de vinculación de la educación basada en competencia laboral con el sector productivo, promoviendo las modalidades de capacitación en instituciones públicas y privadas;<sup>57</sup>
- XXII. Promover y difundir la Certificación de Competencia Laboral, entre los empresarios, trabajadores, instituciones educativas y la comunidad económicamente activa;<sup>58</sup>
- XXIII. Organizar eventos que permitan el conocimiento de la capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales;<sup>59</sup>
- XXIV. Servir de enlace del Instituto ante los diferentes organismos para lograr resultados de certificación;

---

<sup>54</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>55</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>56</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>57</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>58</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>59</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

XXV. Se deroga,<sup>60</sup>

XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **ARTÍCULO 21**

La Dirección Administrativa estará a cargo de un titular que dependerá jerárquicamente del Director General y tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:<sup>61</sup>

I. Planear, programar, presupuestar, evaluar y controlar la administración del capital humano, los recursos financieros, materiales, tecnológicos y los servicios generales que requiera el Instituto;

II. Dar cumplimiento a la normatividad en materia presupuestal, contable, financiera, así como de las políticas, lineamientos y procedimientos relativos que establezcan las instancias competentes;

III. Identificar las necesidades de capital humano y hacerlas del conocimiento del Director General, para su trámite correspondiente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad aplicable;<sup>62</sup>

IV. Organizar y dirigir la operación de los procesos de administración y pago de las remuneraciones al personal dependiente del Instituto;

V. Presentar al Director General los informes de avance físico-financieros de programas y proyectos de construcción y equipamiento de talleres, así como la creación de nuevas Unidades de Capacitación del Instituto;

VI. Elaborar y someter a consideración del Director General, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, así como vigilar y controlar su ejercicio conforme a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos;

VII. Vigilar la comprobación de las operaciones financieras del Instituto, generando los informes financieros establecidos por la instancia normativa correspondiente;

---

<sup>60</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>61</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

<sup>62</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

VIII. Tramitar previo acuerdo con el Director General, los asuntos del personal al servicio del Instituto, como altas, remociones, licencias, despidos o ceses, así como lo relacionado con toda clase de movimientos, permisos y vacaciones, con apoyo en la información que le brinden las áreas administrativas del Instituto, de conformidad con las normas aplicables;<sup>63</sup>

IX. Atender lo relativo al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, deportivas y de trabajo del personal, con base en los lineamientos que fije el Director General;

X. Verificar la aplicación de los sistemas de estímulos y sanciones administrativas que determine el presente Reglamento;<sup>64</sup>

XI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Evaluación en la elaboración de los Programas anuales de obra y de adquisiciones de bienes y servicios;<sup>65</sup>

XII. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación y la Dirección Jurídica, en los procesos de adecuación de la estructura orgánica del Instituto, así como difundir y ejecutar su aplicación;<sup>66</sup>

XIII. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal administrativo del Instituto;

XIV. Establecer y mantener actualizados los inventarios, los estados financieros, presupuestales y contables, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto, a fin de reportarlos mensualmente al Director General;<sup>67</sup>

XV. Atender en coordinación con las unidades responsables revisadas, la solventación de las observaciones generadas en las auditorías practicadas al Instituto;

XVI. Generar la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto, a través del registro de las operaciones financieras y presupuestales, para presentarlos ante la instancia correspondiente;

XVII. Actualizar y administrar permanentemente los inventarios de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el Instituto, así como instrumentar mecanismos para su mantenimiento y conservación;

---

<sup>63</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>64</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>65</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>66</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>67</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

XVIII. Generar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Instituto, previo análisis y cumplimiento de los requisitos necesarios;

XIX. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración del capital humano, recursos financieros y materiales del Instituto, debiendo proveer de dichos recursos a las diferentes áreas que lo conforman;

XX. Ejecutar las acciones correspondientes al procedimiento de baja o donación, de los bienes muebles propiedad del Instituto en caso de desperfecto, deterioro por el uso y paso del tiempo, robo o extravío, cuando así corresponda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, informando de ello al Director General, y<sup>68</sup>

XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **ARTÍCULO 22**

Se deroga.<sup>69</sup>

## **ARTÍCULO 23**

Se deroga.<sup>70</sup>

## **ARTÍCULO 24**

La Dirección Jurídica estará a cargo de un titular que dependerá jerárquicamente del Director General y tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes:<sup>71</sup>

I. Representar jurídicamente al Instituto con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, así como en lo relativo a relaciones laborales que sean de su competencia, instrumentar medios preparatorios a juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniciones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos,

---

<sup>68</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>69</sup> Artículo derogado el 29/sep/2017.

<sup>70</sup> Artículo derogado el 29/sep/2017.

<sup>71</sup> Acápito reformado el 29/sep/2017.

promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia, seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, otorgar el perdón que proceda y en general todas aquéllas acciones que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses del Instituto; debiendo informar al Director General del resultado de su representación;<sup>72</sup>

II. Presentar y contestar demandas, denuncias o querellas, o en su caso el desistimiento de estas, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar toda clase de recursos, en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional, formular conclusiones en los casos que el Instituto sea señalado como autoridad responsable, tercero perjudicado o tenga algún interés jurídico;

III. Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a las unidades administrativas que conforman el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, actuando como órgano de consulta;<sup>73</sup>

IV. Elaborar y validar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto en el ámbito de su competencia, los anteproyectos de iniciativas y de reforma de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad para el correcto funcionamiento y actuación del marco jurídico del Instituto;<sup>74</sup>

V. Compilar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto;

VI. Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Estado o en otros medios de difusión los Decretos, Reglamentos, Lineamientos, Acuerdos y demás disposiciones legales, que sean competencia del Instituto, previa autorización de la Junta Directiva;

VII. Expedir y certificar cuando proceda, las copias de documentos o constancias que obren en los archivos del Instituto;

VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta Directiva;

---

<sup>72</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>73</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>74</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

- IX. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva; una vez aprobadas, obtener las firmas respectivas y resguardarlas;
- X. Emitir opinión, dictaminar y validar la procedencia jurídica de documentos oficiales del Instituto; así como los actos que en relación a sus atribuciones emita o deba suscribir;
- XI. Asesorar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación y la Dirección Administrativa en los procesos de adecuación de la estructura orgánica del Instituto, así como difundir y ejecutar su aplicación;
- XII. Analizar, estudiar y en su caso elaborar, los convenios o contratos que suscriba el Instituto;
- XIII. Atender en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Estado, el Sistema Informático de Entrega-Recepción, de las diversas unidades administrativas del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;<sup>75</sup>
- XIV. Solicitar a las unidades administrativas del Instituto proporcionen los informes, datos y documentos necesarios para la defensa de los intereses del Instituto, y.<sup>76</sup>
- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.<sup>77</sup>

## **ARTÍCULO 25**

Se deroga.<sup>78</sup>

## **ARTÍCULO 26<sup>79</sup>**

Cada Dirección de Unidad estará a cargo de un Titular que depende jerárquicamente del Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, evaluar y controlar las actividades académicas y administrativas de la Dirección a su cargo, de acuerdo con los

---

<sup>75</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>76</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>77</sup> Fracción adicionada el 29/sep/2017.

<sup>78</sup> Artículo derogado el 29/sep/2017.

<sup>79</sup> Artículo reformado el 29/sep/2017.



objetivos del Instituto y con los lineamientos establecidos por la Dirección General;

II. Elaborar y presentar a consideración del Director General, para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Dirección a su cargo;

III. Proponer al Director General los nombramientos del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo a la normatividad aplicable, así como la contratación de instructores a través del contrato de prestación de servicios;

IV. Informar al Director General del Instituto, en forma trimestral sobre el desarrollo de las actividades de la Dirección a su cargo;

V. Cumplir con el desarrollo de todas las actividades relacionadas con la Dirección a su cargo;

VI. Suscribir acuerdos, convenios, contratos de prestación de servicios y demás instrumentos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo, previa consulta con el Director General del Instituto, y

VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **ARTÍCULO 27**

Todo el personal del Instituto está obligado a cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan a su empleo, cargo o comisión.

## **ARTÍCULO 28<sup>80</sup>**

Los Titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de hacer del conocimiento del Director General, las conductas irregulares de los servidores públicos de su adscripción, para que se informe a la Secretaría de la Contraloría, de igual forma, deben supervisar el cumplimiento de las sanciones que se deriven de las resoluciones emitidas por dicha Dependencia.

---

<sup>80</sup> Artículo reformado el 29/sep/2017.

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DE LAS SUPLENCIAS**

#### **ARTÍCULO 29**

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

I. El Director General será suplido por el Titular de la Unidad Ejecutiva o el Director de área, conforme a la competencia del asunto de que se trate sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva, y

II. El Titular de la Unidad Ejecutiva, los Directores de Área y los Directores de Unidad serán suplidos por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependa, en los asuntos de sus respectivas competencias o en su caso, por quien determine el Director General, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta Directiva.<sup>81</sup>

#### **ARTÍCULO 30<sup>82</sup>**

Para el caso de las ausencias del Director General por más de quince días hábiles, se deberá observar lo que determine la Junta Directiva.

En los casos de ausencias temporales por más de quince días hábiles del Titular de la Unidad Ejecutiva, de los Directores de Área, Supervisores Generales y de los Directores de Unidad; el Director General podrá autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que realicen en ausencia del titular las atribuciones que correspondan.

---

<sup>81</sup> Fracción reformada el 29/sep/2017.

<sup>82</sup> Artículo reformado el 29/sep/2017.

## **TRANSITORIOS**

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA.; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 31 de diciembre de 2015, Número 22, Trigésima Quinta Sección, Tomo CDLXXXVIII).

**PRIMERO.** El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el trece de agosto de dos mil tres, así como cualquier otra disposición que se oponga al presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los nueve días del mes de febrero del dos mil quince. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. LUIS MALDONADO VENEGAS.** Rúbrica. El Secretario de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico. **C. JOSÉ ANTONIO GALI LÓPEZ.** Rúbrica.

## **TRANSITORIOS**

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 29 de septiembre de 2017, Número 20, Cuarta Sección, Tomo DIX).

**PRIMERO.** El presente Decreto se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** 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 la Dirección de Centros de Entrenamiento Autorizados y Certificados (FACT) y la Subdirección de los Centros FACT Unidad Puebla y Amozoc, serán atendidos por el Director de la Unidad de Capacitación en que se encuentren instalados los citados centros y lo relativo a la Subdirección Jurídica, se entenderá atribuido a la Dirección Jurídica a que se refiere el presente ordenamiento y a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

**TERCERO.** Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil diecisiete. El Gobernador Constitucional del Estado. **C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD.** Rúbrica. El Secretario General de Gobierno. **C. DIÓDORO HUMBERTO CARRASCO ALTAMIRANO.** Rúbrica. El Secretario de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico. **C. MICHEL CHAÍN CARRILLO.** Rúbrica.