

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN  
FECHA 30 DE JUNIO - 2001**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DE LA NACION.- PODER EJECUTIVO.- GUANAJUATO.

**Juan Carlos Romero Hicks**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y III y 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o, 3o, 9o y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado, y

**C O N S I D E R A N D O**

Que el Gobierno del Estado mediante el Decreto Gubernativo Número 103, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 76, Segunda Parte, de fecha 22 de Septiembre de 1998, creó a la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato, y con domicilio en el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

El Gobierno del Estado recientemente consideró conveniente actualizar el marco jurídico de la Universidad a efecto de responder a los requerimientos jurídicos y sociales de la Entidad y expidió el Decreto Gubernativo Número 31, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 50, Parte, de fecha 30 de junio del 2001.

Del referido Decreto Gubernativo de Reestructuración se deriva que la Universidad tiene como principal objeto formar técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación y de incorporación de los avances científicos y tecnológicos; atendiendo de tal manera, la demanda de educación superior y tecnológica que requiere la sociedad.

De conformidad con el Decreto de Reestructuración de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, así como a la vigente Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; resulta indispensable expedir el instrumento normativo interno que regirá la organización y funcionamiento de la misma.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 63**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se expide el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 1o.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

**Artículo 2o.-** La Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en su Decreto de Reestructuración es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato.

**Artículo 3o.-** La Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato será identificada con las siglas UTSOE.

#### **TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DE LA UTSOE**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

###### **SECCIÓN ÚNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 4o.-** El órgano máximo de gobierno de la UTSOE es el Consejo Directivo, el cual se integra de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Reestructuración de la misma, el cual establece las facultades que a éste le corresponden.

**Artículo 5o.-** El Consejo Directivo, tendrá además de las facultades conferidas en su Decreto de Reestructuración, las siguientes:

- I.- Autorizar los programas administrativos y académicos que sean propuestos por el Rector;
- II.- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales que en materia de gasto, financiamiento, desarrollo administrativo, evaluación y control emita la Secretaría de Finanzas y Administración, en el ámbito de su competencia;
- III.- Recibir y turnar la renuncia del Rector al Gobernador del Estado, para que en su caso, decida la aceptación o negación de la misma;
- IV.- Conocer los dictámenes correspondientes de cada ejercicio que emita el Órgano de Vigilancia de la UTSOE, y adoptar, en su caso, las medidas conducentes;
- V.- Proporcionar a la representación de la Secretaría de la Contraloría del Estado, en las sesiones del Consejo Directivo, la información que le solicite relacionada con las funciones que desarrolla el Consejo; y
- VI.- Las demás que para el cumplimiento de los fines de la UTSOE establezcan otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y SUS FACULTADES**

**Artículo 6o.-** Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos, la UTSOE contará con la siguiente estructura organizacional:

- I.- Rector;
- II.- Dirección de División de Carrera;
- III.- Dirección de Administración y Finanzas;

**IV.-** Dirección de Vinculación; y

**V.-** Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 7o.-** La UTSOE para el desempeño de sus funciones podrá contar con unidades académicas y administrativas, de conformidad con su disponibilidad presupuestal.

## **SECCIÓN ÚNICA DEL RECTOR**

**Artículo 8o.-** El Rector, tendrá además de las facultades conferidas en el Decreto de Reestructuración de la UTSOE, las siguientes:

- I.-** Otorgar y revocar poderes para la representación legal de la UTSOE;
- II.-** Presentar a consideración del Consejo Directivo los programas para el otorgamiento de estímulos y recompensas al personal administrativo y académico de la UTSOE, y en caso de aprobación, gestionar ante la instancia correspondiente;
- III.-** Proponer la creación de las unidades académicas y administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la UTSOE;
- IV.-** Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la UTSOE, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos;
- V.-** Formular e implementar programas de capacitación o adiestramiento del personal;
- VI.-** Coordinar las relaciones de comunicación, difusión y gestión de la UTSOE con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, asociaciones, sociedades, instituciones u organismos nacionales e internacionales;
- VII.-** Solicitar al Presidente del Consejo Directivo la celebración de sesiones extraordinarias, cuando así se requieran;
- VIII.-** Conocer de las infracciones a las disposiciones legales y aplicar en el ámbito de su competencia las medidas disciplinarias o sanciones correspondientes;

- IX.-** Presentar los proyectos de ordenamientos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objeto de la UTSOE, y presentarlos al Consejo Directivo para la emisión correspondiente;
- X.-** Publicar en el Boletín Oficial de la UTSOE los ordenamientos universitarios;
- XI.-** Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la UTSOE;
- XII.-** Tomar las medidas pertinentes con el propósito de que las funciones de la UTSOE se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIII.-** Participar en comités o comisiones de carácter regional, estatal, nacional e internacional;
- XIV.-** Firmar los certificados, títulos, grados académicos y demás documentos oficiales; y
- XV.-** Las demás que le confiera el Consejo Directivo, las inherentes a su cargo y las establecidas por los ordenamientos legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS DIRECTORES**

**ARTÍCULO 9o.-** Los Directores, tendrán las siguientes facultades generales:

- I.-** Cumplir y hacer cumplir los planes y programas de estudios, así como los objetivos y metas propuestas;
- II.-** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento de la UTSOE y ejecutar los acuerdos que dicten sus autoridades;
- III.-** Determinar y aplicar sanciones conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
- IV.-** Desempeñar las comisiones que les confieran las autoridades universitarias;

- V.- Firmar los grados académicos, títulos, certificados, constancias, diplomas, reconocimientos y demás documentos oficiales que expida la UTSOE, para dar fe de su autenticidad; y
- VI.- Las demás que le señalen el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Rector.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE CARRERA**

**Artículo 10.-** La Dirección de División de Carrera, se integrará por las Direcciones de las carreras que imparte la UTSOE, mismas que tendrán las siguientes facultades:

- I.- Proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la UTSOE;
- II.- Diseñar el modelo académico y supervisar su operación en la carrera correspondiente;
- III.- Participar en la autorización de la oferta educativa de la UTSOE;
- IV.- Proponer los criterios para el desarrollo de las normas y lineamientos para la operación académica institucional;
- V.- Proponer y actualizar las normas técnico-pedagógicas para el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos y servicios bibliotecarios en la carrera que ofrece la UTSOE;
- VI.- Validar los planes de estudio y documentos curriculares de la carrera;
- VII.- Dictaminar la vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia de los planes de estudio;
- VIII.- Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;
- IX.- Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza - aprendizaje y de desarrollo curricular;
- X.- Promover la celebración y cumplimiento de convenios de intercambio nacional e internacional en materia de diseño, desarrollo curricular y auxiliares didácticos;

- XI.-** Coordinar grupos de asesores externos y de académicos para el diseño de contenidos de los auxiliares didácticos, guiones de programas audiovisuales y software educativo, de acuerdo con los planes y programas de estudios vigentes;
- XII.-** Dirigir la elaboración de planes y programas de formación y actualización del personal académico;
- XIII.-** Proponer al Rector los lineamientos técnico-pedagógicos para el diseño de los cursos de capacitación especializada, así como los criterios de organización escolar para su operación;
- XIV.-** Analizar los métodos de enseñanza, materiales de instrucción y métodos de evaluación, para determinar la conveniencia de continuar, modificar o suprimir su empleo dentro de la UTSOE;
- XV.-** Participar en el diseño y desarrollo de programas y cursos dentro de la modalidad de servicios tecnológicos dirigidos a los alumnos, personal de la UTSOE y público en general;
- XVI.-** Promover en el alumno la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito escolar y su incorporación al campo laboral y a la sociedad;
- XVII.-** Brindar a los alumnos los elementos necesarios y el servicio adecuado para llevar a cabo los trámites escolares dentro de la UTSOE, así como operar un adecuado sistema de seguimiento;
- XVIII.-** Coordinar las actividades de capacitación y adiestramiento del personal académico de la carrera;
- XIX.-** Coordinar las actividades de evaluación de los profesores de la carrera correspondiente;
- XX.-** Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a los aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la carrera correspondiente, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI.-** Supervisar la aplicación y cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables en el proceso de selección, admisión, inscripción y reinscripción de alumnos a la UTSOE; y

**XXII.-** Las demás que le confiera el Rector y las inherentes al área de su competencia.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 11.-** La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales de la UTSOE, conforme a las prioridades institucionales, con apego a la normatividad vigente y con criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad;
- II.-** Coadyuvar en la obtención de los recursos financieros en sus diferentes fuentes de financiamiento que requiera la UTSOE para apoyar la ejecución de sus programas;
- III.-** Desarrollar estrategias financieras que logren optimizar el uso y aplicación de los recursos presupuestales, ingresos propios y créditos autorizados a la UTSOE;
- IV.-** Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente de los recursos asignados a la UTSOE, orientada a apoyar sus procesos fundamentales;
- V.-** Presentar al Rector y al Consejo Directivo cuando lo soliciten los informes contables y financieros;
- VI.-** Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente del personal, así como su desarrollo individual e institucional;
- VII.-** Revisar los contratos que se establezcan con el personal de la UTSOE;
- VIII.-** Elaborar informes de avance de resultados de los proyectos asignados a la Dirección, para su presentación al Rector;
- IX.-** Integrar y ejecutar el programa de mantenimiento de infraestructura de la UTSOE, así como el de equipamiento;



- X.-** Regular la verificación física, uso adecuado y mantenimiento del mobiliario, equipo y demás bienes inventariados asignados a la UTSOE;
- XI.-** Estudiar y proponer, con base en las necesidades detectadas y las prioridades institucionales, la distribución y aplicación de los recursos para la realización de obras, la adquisición de equipo y el mantenimiento de inmuebles y mobiliario;
- XII.-** Promover reuniones y acciones conjuntas con las diferentes unidades administrativas de la UTSOE, para mejorar la elaboración e instrumentación de los programas de adquisiciones, arrendamientos y de contratación de servicios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII.-** Proponer acciones e intervenir, cuando sea el caso, en la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios que sean generados por el cobro de los servicios que ofrece la UTSOE, observando la normatividad aplicable;
- XIV.-** Supervisar los aspectos técnicos y legales de las adquisiciones de bienes muebles;
- XV.-** Verificar que la instalación y puesta en marcha de equipo, así como la capacitación del personal para su operación, se realice conforme a lo estipulado con el proveedor en el contrato correspondiente;
- XVI.-** Implementar y difundir en la UTSOE mecanismos para controlar el acceso del personal, alumnos y visitantes, así como medidas de previsión y seguridad;
- XVII.-** Definir y difundir en la UTSOE mecanismos para que la inspección de la entrada y salida de material, equipo, aparatos, mobiliario, vehículos y demás bienes se realice mediante pases debidamente autorizados;
- XVIII.-** Coordinar las actividades de actualización, capacitación y adiestramiento del personal administrativo;
- XIX.-** Cumplir con lo dispuesto por los instrumentos y normas que regulen las relaciones de trabajo y la prestación de servicios profesionales en la UTSOE;
- XX.-** Integrar y resguardar los expedientes del personal de la UTSOE;
- XXI.-** Proponer y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, actualización, capacitación y adiestramiento del personal de la UTSOE;

- XXII.-** Participar en el proceso de entrega–recepción de las unidades administrativas de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII.-** Proponer medidas para mejorar el funcionamiento de los servicios a su cargo; y
- XXIV.-** Las demás que le confiera el Rector y las inherentes al área de su competencia.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 12.-** La Dirección de Vinculación, tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Elaborar el programa anual de vinculación, promoviendo la obtención de recursos financieros y materiales mediante la celebración de convenios con los sectores público, privado y social;
- II.-** Promover la realización de estudios que identifiquen los requerimientos de educación superior, capacitación, especialización y actualización de recursos humanos en los diferentes sectores;
- III.-** Formular un sistema de seguimiento de las acciones de vinculación desarrolladas por la UTSOE;
- IV.-** Difundir en la UTSOE y en los distintos sectores las disposiciones normativas establecidas para la vinculación institucional;
- V.-** Diseñar e implementar las estrategias de seguimiento de los convenios celebrados por la UTSOE, vigilando que se cumpla con las disposiciones normativas de vinculación institucional y las necesidades específicas de los diversos sectores;
- VI.-** Elaborar la metodología para asegurar la incorporación de las necesidades de los sectores a los servicios que ofrece la UTSOE;
- VII.-** Coordinar estudios socioeconómicos a nivel estatal y regional que permitan conocer el nivel de desarrollo de los distintos sectores;
- VIII.-** Proponer esquemas de vinculación para reorientar los servicios tecnológicos que ofrece la UTSOE;

- IX.-** Integrar información relativa a la evolución económica y tecnológica de los distintos sectores;
- X.-** Elaborar y registrar los informes sobre los recursos obtenidos, a través de la celebración de convenios con los sectores;
- XI.-** Fomentar las relaciones institucionales de la UTSOE con las autoridades municipales, estatales y federales;
- XII.-** Coordinar la realización y estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados;
- XIII.-** Promover la vinculación de la UTSOE en actividades de prácticas profesionales, estancias, estadías, servicio social y bolsa de trabajo, brindando la asesoría necesaria;
- XIV.-** Ofrecer servicios tecnológicos a los distintos sectores;
- XV.-** Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la UTSOE con los distintos sectores;
- XVI.-** Participar conjuntamente con las demás unidades administrativas de la UTSOE, en la organización de los eventos de concertación con los organismos públicos, privados y sociales de la región; y
- XVII.-** Las demás que le confiera el Rector y las inherentes al área de su competencia.

## **SECCIÓN QUINTA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 13.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos estará a cargo del Abogado General que con las facultades delegadas por el Rector representará legalmente a la Universidad en asuntos jurídicos.

**Artículo 14.-** El Abogado General, tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Representar a la UTSOE mediante poder otorgado por el Rector en los asuntos legales en los que ésta sea parte o tenga interés jurídico;
- II.-** Formular o revisar los convenios o contratos que la UTSOE celebre, en coordinación con las áreas correspondientes;

- III.- Difundir y vigilar el cumplimiento del marco normativo relacionado con el funcionamiento de la UTSOE;
- IV.- Proporcionar asesoría jurídica al Consejo Directivo, al Rector y a las unidades administrativas de la UTSOE;
- V.- Coordinar las mesas de trabajo e intervenir en la elaboración o modificación de los diversos ordenamientos internos de la UTSOE;
- VI.- Requerir a las unidades administrativas la documentación e información que soliciten las autoridades que conozcan de los juicios en que sea parte la UTSOE o aquella que sea necesaria para la defensa de ésta;
- VII.- Llevar a cabo la compilación de leyes, reglamentos, decretos, circulares y acuerdos en los ámbitos federal, estatal y municipal, relacionados con las actividades de la UTSOE;
- VIII.- Llevar el registro de los actos jurídicos en los que participe la UTSOE;
- IX.- Prevenir acciones jurídicas en contra de la UTSOE; y
- X.- Las demás que le confiera el Rector y las inherentes al área de su competencia.

### **TÍTULO TERCERO ÓRGANOS DE APOYO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 15.-** La UTSOE, para el cumplimiento de su objeto, contará con el apoyo de los siguientes Órganos Colegiados:

- I.- Órganos Académicos;
- II.- Órgano de Pertinencia;
- III.- Órgano de Honor y Justicia; y
- IV.- Los demás que el Consejo Directivo considere necesarios.

**Artículo 16.-** Los Órganos Colegiados se integrarán y funcionarán conforme a lo establecido en los instrumentos normativos que para tal efecto emita el Consejo Directivo.

## **TÍTULO CUARTO CONTRALORÍA INTERNA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA ESTRUCTURA Y FACULTADES**

**Artículo 17.-** El órgano de vigilancia de la UTSOE tendrá el carácter de Contraloría Interna, integrada de conformidad con lo establecido en el Decreto de Reestructuración del organismo.

**Artículo 18.-** La Contraloría Interna tendrá además de las facultades conferidas en el Decreto de Reestructuración, las siguientes:

- I.- Elaborar el programa anual de auditoría y remitirlo al Titular de la Secretaría de la Contraloría para su aprobación; así como, coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas de la UTSOE que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría de la Contraloría;
- II.- Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la UTSOE se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III.- Practicar auditorías a las unidades administrativas de la UTSOE, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones, así como el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;
- IV.- Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a la UTSOE, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía en relación a sus programas, metas y objetivos;
- V.- Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros de la UTSOE para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- VI.- Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece la UTSOE;
- VII.- Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante ésta en contra de los servidores públicos de la UTSOE, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, así como someter a consideración del titular de la Secretaría de la Contraloría, el proyecto de resolución de las mismas;
- VIII.- Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones,

Arrendamientos y Contratación de Servicios, relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato;

- IX.-** Fiscalizar los recursos federales ejercidos por la UTSOE derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- X.-** Informar periódicamente al Consejo Directivo y a la Secretaría de la Contraloría del desarrollo de sus funciones;
- XI.-** Establecer los sistemas necesarios de información, control y seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones a la gestión de la UTSOE para asegurar su cumplimiento; y
- XII.-** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular de la Secretaría de la Contraloría.

## **TÍTULO QUINTO SUPLENCIAS**

### **CAPÍTULO UNICO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 19.-** En ausencias temporales del Rector, menores a treinta días, éste designará quien lo supla en su cargo.

**Artículo 20.-** En ausencias temporales menores a treinta días de los Directores y del Abogado General, sus suplentes serán designados por el Rector o quien lo substituya en su cargo.

En los casos mayores a treinta días, deberá convocarse a sesión del Consejo Directivo, a efecto de nombrar a los suplentes.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Decreto Gubernativo entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Contraloría Interna, entrará en funciones una vez que haya sido determinado y asignado el presupuesto para ello.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Guanajuato, Capital, a los 30 días del mes de junio del año 2001 dos mil uno.

(RÚBRICA)

**JUAN CARLOS ROMERO HICKS.**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

Por ausencia del Secretario de Gobierno y con fundamento en el artículo 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

(RÚBRICA)

**GERARDO LUIS RODRÍGUEZ OROZCO.**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

(RÚBRICA)

**VÍCTOR MANUEL RAMÍREZ  
VALENZUELA.**