



EL CONSEJO DIRECTIVO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO; Y

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 20 de enero de 2009, se crea la Universidad Mexiquense del Bicentenario, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles profesionales de: Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado con validez oficial para formar integralmente profesionales competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas.

Que con fecha 16 de mayo de 2011, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, el cual define y precisa los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que conforman la estructura básica de este organismo descentralizado.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se contempla al derecho a la información pública, debiendo los poderes públicos y los organismos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a la información pública y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 139 Bis, establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo. Es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 14 de marzo de 2016, contempla en su artículo 7 fracción II, la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Universidad Mexiquense del Bicentenario cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como precisar las



líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

Que el lenguaje empleado en el presente Reglamento no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombre y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

En mérito de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Decreto**, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- II. **Universidad u Organismo**, a la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- III. **Consejo Directivo**, a quien integre el Consejo Directivo de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- IV. **Rector o Rectora**, al Titular de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- V. **Unidades de Estudios Superiores**, a las Unidades de Estudios Superiores que integran la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

Artículo 3.- La Universidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- La Universidad se sujetará a lo dispuesto por el Decreto, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, además de lo establecido en otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 5.- La Universidad conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6.- La dirección y administración de la Universidad corresponden:

- I. Al Consejo Directivo; y



II. A la o el Rector.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno de la Universidad, sus determinaciones serán obligatorias para la o el Rector y las unidades administrativas que integran el Organismo.

Artículo 8.- El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA RECTORÍA

Artículo 10.- Al frente de la Rectoría de la Universidad habrá una o un Rector, a quien le corresponde, además de las atribuciones señaladas en el Decreto las siguientes:

- I. Someter a aprobación del Consejo Directivo los planes y programas de la Universidad.
- II. Impulsar y coordinar los programas, estrategias y acciones para la modernización administrativa de la Universidad y someterlas a consideración del Consejo Directivo.
- III. Proponer al Consejo Directivo la creación de nuevas carreras acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales.
- IV. Promover la integración de cuerpos colegiados para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.
- V. Validar la creación de nuevos planteles previa aprobación del Consejo Directivo.
- VI. Proponer mejoras para la organización y funcionamiento de la Universidad y presentarlas para aprobación del Consejo Directivo.
- VII. Cumplir en el ámbito de su competencia los acuerdos que emita el Consejo Directivo.
- VIII. Nombrar y remover al personal de la Universidad, cuyo nombramiento o remoción no esté reservado al Consejo Directivo.
- IX. Implementar las políticas para el mejoramiento académico, administrativo, de investigación, difusión, cultura, extensión universitaria, patrimonio y organización de la Universidad, previa aprobación del Consejo Directivo.
- X. Coordinar el funcionamiento de las Unidades de Estudios Superiores, para el cumplimiento de sus atribuciones y programas.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- XII. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones del personal en el ámbito de su competencia.
- XIII. Coordinar y supervisar las actividades inherentes para la vinculación y educación



continua de la Universidad.

- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 11.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la o el Rector se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección Académica.
- II. Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Subdirección de Vinculación y Extensión.
- IV. Abogado General.
- V. Unidades de Estudios Superiores.
- VI. Centro de Formación y Desarrollo en Nutrición.
- VII. Derogada.

La Universidad contará con un Órgano Interno de Control y con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de las servidoras y los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS
DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIÓN, ABOGADO GENERAL,
UNIDADES DE ESTUDIOS SUPERIORES Y CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE
NUTRICIÓN.

Artículo 12.- Al frente de cada Dirección, Subdirección, Oficina de Abogado General, Unidades de Estudios Superiores y Centro de Formación y Desarrollo de Nutrición habrá una o un titular, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán del personal que cubra con las necesidades del servicio que se requieran, de acuerdo con la normatividad, estructura orgánica y presupuestos autorizados.

Artículo 13.- Corresponde a las y los titulares de las Direcciones, Subdirección, Abogado General, Unidades de Estudios Superiores y del Centro de Formación y Desarrollo de Nutrición las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las funciones encomendadas en la unidad administrativa a su cargo.
- II. Elaborar y proponer a su superior inmediato los proyectos de planes, programas y presupuestos que les correspondan.
- III. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato y aquéllos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos de su competencia.



- V. Formular y ejecutar en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades, así como los anteproyectos de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Participar en el ámbito de su competencia, en los procesos de planeación estratégica de la Universidad.
- VII. Elaborar, actualizar y aplicar en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- VIII. Proponer a la o el Rector la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan.
- IX. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- X. Proponer a la o el Rector el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal adscrito en la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.
- XII. Proponer a su superior inmediato las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como el cumplimiento de sus programas y proyectos.
- XIII. Someter a consideración de la o el Rector, acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XV. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que les sean solicitados por otras unidades administrativas.
- XVI. Desempeñar las comisiones que les encomiende la o el Rector e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XVII. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia, a las o los servidores públicos que lo soliciten.
- XVIII. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Rectora o el Rector.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
CAPÍTULO IV

**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIÓN, ABOGADO GENERAL, UNIDADES DE ESTUDIOS
SUPERIORES Y CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE NUTRICIÓN**

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los procesos académicos, de evaluación y de investigación, que incidan en el mejoramiento de los programas y servicios educativos, asegurando la consolidación del modelo educativo de la Universidad.
- II. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad escolar, previa autorización de la o el Rector.
- III. Difundir entre las unidades administrativas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación.
- IV. Supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- V. Coordinar la expedición de constancias, certificados, diplomas y títulos que expide la Universidad.
- VI. Coordinar la atención de las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios realizados en la Universidad.
- VII. Organizar y supervisar el proceso de inscripción, reinscripción, cambios de plantel, bajas temporales y definitivas de las o los alumnos de la Universidad.
- VIII. Coordinar el proceso de selección de las o los alumnos de nuevo ingreso y la aplicación de exámenes, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.
- IX. Supervisar el seguimiento del registro de evaluaciones académicas y control de asistencia de las o los alumnos de la Universidad.
- X. Proponer a la o el Rector el calendario escolar de la Universidad, para autorización del Consejo Directivo.
- XI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción de las o los alumnos de la Universidad.
- XII. Diseñar, proponer y ejecutar acciones para el desarrollo académico de la Universidad.
- XIII. Impulsar y coordinar las acciones de investigación que realice la Universidad.
- XIV. Otorgar a las o los estudiantes de la Universidad servicios de orientación educativa y titulación.
- XV. Coordinar los posgrados, diplomados y cursos internos y externos que imparta la Universidad.
- XVI. Presentar a la o el Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda estudiantil.



- XVII. Fomentar la titulación de las o los alumnos egresados de la Universidad.
- XVIII. Coordinar y ejecutar las actividades de planeación educativa.
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Rectora o el Rector o el Consejo Directivo.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros.
- II. Coordinar y evaluar las actividades inherentes a la gestión de recursos humanos, gestión financiera, de materiales y de servicios generales.
- III. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales de la Universidad.
- IV. Planear, programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad, en términos de la normatividad en la materia.
- V. Establecer en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en los programas de la Universidad.
- VI. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad y someterlo a consideración de la o el Rector, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- VII. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.
- VIII. Coordinar, consolidar y controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal.
- IX. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre la aplicación, ejercicio, vigilancia y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Universidad.
- X. Coordinar, consolidar y controlar con las áreas administrativas de la Universidad, la información sobre el ejercicio del gasto del Organismo e informar a la o el Rector.
- XI. Coordinar la adquisición y dotación oportuna de los bienes y servicios que soliciten las diferentes unidades administrativas de la Universidad.
- XII. Presidir los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Adquisiciones y Servicios; y, Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad de conformidad con la normatividad aplicable.



- XIII. Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIV. Suscribir contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo de la Rectora o del Rector.
- XV. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios que haya celebrado la Universidad, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a las y los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- XVI. Coordinar, supervisar y realizar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás prestaciones del personal de la Universidad.
- XVII. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- XVIII. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.
- XIX. Coordinar, supervisar e integrar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- XX. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuenta la Universidad, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable.
- XXI. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios.
- XXII. Realizar las acciones necesarias para la contratación de seguros y de fianzas en la Universidad.
- XXIII. Diseñar y proponer a la o el Rector los perfiles de puestos del personal administrativo de la Universidad.
- XXIV. Impulsar y coordinar las acciones de seguridad, vigilancia y protección civil de la Universidad, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Rectora o el Rector y el Consejo Directivo.

Artículo 16.- Corresponde a la Subdirección de Vinculación y Extensión:

- I. Dirigir, supervisar y orientar los trabajos de vinculación y extensión institucional, a través de la concertación de acciones con los sectores público, privado y social.
- II. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de desarrollo empresarial, cultural, deportivo, educación continua, promoción institucional y de seguimiento a egresados.
- III. Elaborar y ejecutar el Programa de Vinculación y Extensión, previa autorización de la o



el Rector.

- IV. Proponer mecanismos de vinculación entre la Universidad y los sectores público, social y privado para el mejor cumplimiento de los programas académicos y el beneficio comunitario.
- V. Supervisar los programas de educación continua, a fin de fomentar la actualización profesional, formación para el trabajo y cultura tecnológica.
- VI. Proponer y ejecutar los programas culturales y deportivos de la Universidad.
- VII. Difundir y operar entre la comunidad universitaria los programas de ciencia y cultura.
- VIII. Formular y promover proyectos especiales que requiera la Universidad para el cumplimiento de su objeto.
- IX. Integrar, ejecutar y evaluar los programas de vinculación de la Universidad, en coordinación con las demás unidades administrativas del Organismo.
- X. Gestionar la obtención de recursos y donativos que contribuyan al mejor funcionamiento de la Universidad.
- XI. Coordinar y difundir los planes, programas de estudio y de investigación de las carreras que se imparten en la Universidad.
- XII. Organizar en coordinación con la Dirección Académica, conferencias, seminarios, talleres y cualquier otra actividad que contribuya para la formación de las o los educandos.
- XIII. Formular y proponer a la o el Rector la celebración de convenios de vinculación con el sector público, social y privado.
- XIV. Promover entre los sectores público, social y privado el desarrollo de residencias profesionales, servicio social y estadias de las o los alumnos de la Universidad.
- XV. Vincular sus actividades con el sector empresarial, para conocer las nuevas tecnologías que pudieran incorporarse en los procesos de enseñanza y aprendizaje de las licenciaturas que imparte la Universidad.
- XVI. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas para realizar actividades académicas, culturales y recreativas en la Universidad.
- XVII. Proponer a la o el Rector el intercambio académico con instituciones de educación superior y de investigación con reconocimiento nacional e internacional.
- XVIII. Elaborar cursos de educación continua y de posgrado, atendiendo las necesidades y requerimientos de los profesionistas interesados en los mismos.
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, la Rectora o el Rector o el Consejo Directivo.

Artículo 17.- Corresponde a Unidad Administrativa Abogado General:

- I. Formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que se requieran para el



adecuado funcionamiento de la Universidad.

- II. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas del Organismo.
- III. Representar a la Universidad en los asuntos judiciales en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue la o el Rector.
- IV. Asesorar jurídicamente la o el Rector en los asuntos competencia de la Universidad.
- V. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir o suscribir la Universidad.
- VI. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Universidad.
- VII. Actuar como órgano de consulta y difusión de las disposiciones jurídicas que rijan la organización y el funcionamiento de la Universidad.
- VIII. Analizar las propuestas de donaciones, legados y demás actos jurídicos por virtud de los cuales se pretenda transmitir bienes a favor de la Universidad.
- IX. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a optimizar el funcionamiento de la Universidad.
- X. Formular las denuncias o querellas que sean necesarias para salvaguardar los intereses de la Universidad.
- XI. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos en los que se sustenta la actuación de la Universidad.
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y aquellas que le encomiende la Rectora o el Rector y el Consejo Directivo.

Artículo 18.- Corresponde a los Titulares de las Unidades de Estudios Superiores:

- I. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los planes y programas de estudio que les correspondan.
- II. Promover y, en su caso, ejecutar programas y proyectos de investigación científica y tecnológica en temas específicos de interés regional, estatal y nacional.
- III. Organizar y evaluar los programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa a su cargo e implementar acciones de mejora continua.
- IV. Proponer programas y estrategias para incrementar el nivel competitivo de aprendizaje de las o los alumnos inscritos en la Unidad de Estudios Superiores a su cargo.
- V. Coordinar y ejecutar las actividades académicas que les sean asignadas por el Director Académico.
- VI. Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad académica, así como realizar propuestas dentro del ámbito de su competencia.
- VII. Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadías de la Unidad de Estudios Superiores a su cargo.



- VIII. Promover, organizar y controlar los programas para la titulación de las o los egresados de la Unidad de Estudios a su cargo.
- IX. Proponer programas de formación, actualización y capacitación de la o los profesores de la Unidad de Estudios Superiores a su cargo, a fin de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje en la Universidad.
- X. Participar en la definición de los perfiles y competencias del personal académico de la Unidad de Estudios Superiores a su cargo, previa autorización de la o el Rector.
- XI. Proponer a la o el Rector estrategias, a fin de incrementar la calidad de los servicios educativos, aprovechamiento y eficiencia terminal.
- XII. Analizar las solicitudes de equivalencia y revalidación de estudios de la o los alumnos procedentes de otras instituciones educativas y someterlas a consideración de la Dirección Académica de la Universidad.
- XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Rectora o el Rector.

Artículo 19.- Corresponde al Titular del Centro de Formación y Desarrollo de Nutrición:

- I. Planear, elaborar, ejecutar y supervisar planes de estudios; así como vigilar la impartición de asignaturas en materia de nutrición humana.
- II. Coordinar y ejecutar las actividades académicas que le sean asignadas por la o el Rector.
- III. Promover la investigación científica y académica referente a nutrición humana en coordinación con la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- IV. Establecer los procedimientos y lineamientos para ingresar a los diferentes posgrados, diplomados y cursos que al momento se oferten en materia de nutrición, en coordinación con la Dirección Académica.
- V. Impartir cursos de especialización con valor curricular.
- VI. Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad académica, así como realizar propuestas dentro del ámbito de su competencia.
- VII. Suscribir convenios y acuerdos con sectores público, privado y social, previa aprobación de la o el Rector.
- VIII. Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadías del Centro de Formación y Desarrollo de Nutrición a su cargo.
- IX. Promover, organizar y controlar los programas para la titulación de las o los egresados del Centro de Formación y Desarrollo de Nutrición a su cargo.
- X. Proponer programas de formación, actualización y capacitación de las o los profesores del Centro de Formación y Desarrollo de Nutrición a su cargo, a fin de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

- XI. Proponer a la o el Rector estrategias para incrementar la calidad de los servicios educativos, el aprovechamiento y eficiencia terminal.
- XII. Analizar las solicitudes de equivalencia y revalidación de estudios de las o los alumnos procedentes de otras instituciones educativas y someterlas a consideración de la Dirección Académica de la Universidad.
- XIII. Certificar documentos que formen parte de su archivo.
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Rectora o el Rector.

**CAPÍTULO V
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

Artículo 20.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una o un titular designada o designado en los términos del artículo 38 bis, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por las o los titulares de las áreas correspondientes, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y presupuesto autorizado, quien tendrá las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO VI
DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES**

Artículo 21.- La o el Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Consejo Directivo.

Artículo 22.- Las y los Titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Abogado General, Centro de Formación y Desarrollo de Nutrición y de las Unidades de Estudios Superiores, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por la servidora o servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas o ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por la servidora o el servidor público que designe la Rectora o el Rector.

Artículo 23.- El lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombre y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representa a ambos sexos.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Las autoridades administrativas procederán a hacer explícita la igualdad de género cuando se refiere a personas y a órganos de la institución.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

CUARTO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense del Bicentenario publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” en fecha 16 de mayo de 2011.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, según consta en el Acuerdo Número UMB/037/014/2016 de su Trigésima Séptima Sesión Ordinaria, de fecha 17 de



Junio de 2016.

**DR. JOSÉ FRANCISCO MONROY GAYTÁN
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).**

APROBACION:

17 de junio de 2016

PUBLICACION:

[04 de noviembre de 2016](#)

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS

Acuerdo por el que se reforman los artículos 11, 20 y el título de la sección tercera; y se deroga la fracción VII del artículo 11 del Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense del Bicentenario. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de enero de 2019](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".