

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN VII, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México, 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 la ejecución de los planes y programas de gobierno.

Que el 13 de enero de 2014, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Politécnica de Ocotlán, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles profesionales de: Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, enfocados a los aspectos económico, político, social y cultural.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; 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 el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

Que el Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre las Mujeres y Hombres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de 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 hace necesario que la Universidad Politécnica de Ocotlán, expida su Reglamento Interior, a fin de que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Politécnica de Oztolotepec.

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

I. Decreto, el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Universidad Politécnica de Oztolotepec;

II. La Universidad u Organismo, a la Universidad Politécnica de Oztolotepec;

III. Junta Directiva, a la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Oztolotepec;

IV. Rector, a la o al Titular de la Universidad Politécnica de Oztolotepec;

V. Servidores Públicos, a toda persona adscrita a la Universidad Politécnica de Oztolotepec, que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la misma.

Artículo 3.- La Universidad Politécnica de Oztolotepec, tiene a su cargo las atribuciones que le confieren el Decreto y otros ordenamientos legales, a través de las cuales dará cumplimiento al objeto que le ha sido determinado.

Artículo 4.- La Universidad Politécnica de Oztolotepec, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

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

CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6.- La Dirección y Administración de la Universidad Politécnica de Oztolotepec corresponden:

I.- A la Junta Directiva; y

II.- Al Rector.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es el Órgano de Gobierno de la Universidad Politécnica de Oztolotepec y sus determinaciones serán obligatorias para el Rector y las Unidades Administrativas que integran a la Universidad.

Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

**SECCION SEGUNDA
DEL RECTOR**

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

- I.-** Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas de la Universidad;
- II.-** Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos de la Universidad que por sus méritos se hagan acreedores;
- III.-** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- IV.-** Evaluar las actividades realizadas por la Universidad para el cumplimiento de su objeto;
- V.-** Autorizar en el ámbito de su competencia licencias y permisos al personal de la Universidad;
- VI.-** Vigilar el funcionamiento del Consejo Social y del Consejo de Calidad de la Universidad;
- VII.-** Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII.-** Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta la Universidad, así como su ejecución y cumplimiento;
- IX.-** Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos;
- X.-** Expedir los títulos profesionales de Licenciatura y Maestría que avalen la instrucción del alumnado;
- XI.-** Promover la integración de cuerpos colegiados que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XII.-** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- XIII.-** Promover que las actividades de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada; y
- XIV.-** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 11.- Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Rector se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas básicas:

- I.-** Subdirección Académica
- II.-** Subdirección Administrativa
- III.-** Departamento de Planeación y Vinculación
- IV.-** Abogado General
- V.-** Órgano Interno de Control.

La Universidad contará 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 los Servidores Públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de

acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GÉNERICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES DEPARTAMENTO Y ABOGADO GENERAL

Artículo 12.- Al frente de cada Subdirección habrá una o un titular, quien se auxiliará de los Servidores Públicos que cubran las necesidades del servicio.

Artículo 13.- Las y los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;

II.- Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que le sean solicitados por el Rector;

III.- Acordar con el Rector los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención;

IV.- Formular y proponer al Rector los anteproyectos del Programa Anual de Actividades y del Presupuesto de la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución;

V.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

VI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

VII.- Coordinar las actividades, cuando sea necesario, con las y los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad para el cumplimiento de los programas y funciones a su cargo;

VIII.- Proponer al Rector, modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece la Universidad, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;

IX.- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten;

X.- Acordar con el Rector el ingreso, licencia, promoción y cese de los servidores públicos bajo su adscripción;

XI.- Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Base de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;

XII.- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones en los que sustente la actuación de la Universidad;

XIII.- Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES, DEPARTAMENTO Y ABOGADO GENERAL

Artículo 14.- Corresponde a la Subdirección Académica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Planear, organizar y establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso

enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficacia terminal;

II.- Diseñar y organizar, programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivos y de servicios;

III.- Planear, organizar y programar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos;

IV.- Someter a consideración del Rector la normatividad académica, así como difundir y vigilar su cumplimiento;

V.- Establecer criterios y políticas para la planeación de las actividades académicas de la Universidad, así como coordinar la elaboración de los programas de docencia e investigación;

VI.- Instrumentar los lineamientos y políticas a que deban sujetarse las actividades académicas y de investigación;

VII.- Organizar y evaluar la revisión y actualización de los planes y programas de estudio y de investigación científica, tecnológica y educativa de la Universidad, con base en las normas y lineamientos vigentes;

VIII.- Planear, organizar y coordinar acciones para el mejoramiento continuo de los programas de estudio de licenciatura y posgrado;

IX.- Promover la participación del personal docente en la actualización de los planes y programas de estudio;

X.- Planear y coordinar las actividades para la evaluación anual de los programas académicos, así como elaborar y, en su caso, implementar los procedimientos de seguimiento y control de éstos;

XI.- Verificar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias, estadías, planeación docente y evaluación docente;

XII.- Promover, organizar y controlar los programas tendientes a la titulación u obtención de grado académico de la y los egresados;

XIII.- Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica requeridos por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la Secretaría de Educación del Estado de México;

XIV.- Planear, coordinar y evaluar las actividades de carga y extensión académica y de apoyo al personal docente;

XVI.- Identificar las necesidades de capacitación y proponer programas de formación, actualización y capacitación de profesores e investigadores, con el propósito de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje;

XVII.- Establecer criterios normativos para la selección y ejecución de proyectos de investigación, en apoyo a los procesos educativos que imparte la Universidad;

XVIII.- Establecer mecanismos para el fortalecimiento del desarrollo curricular, investigación, docencia y vinculación;

XIX.- Coordinar, verificar y evaluar la investigación, diseño y actualización de los materiales y auxiliares didácticos requeridos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del educando;

XX.- Proponer a Rector recomendaciones de ampliación y mejoramiento de espacios físicos de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda escolar;

XXI.- Participar en representación de la Universidad, en las comisiones académicas externas que se requiera, así como presidir los órganos colegiados y comisiones que por reglamento le

corresponden;

XXII.- Programar y dar seguimiento al calendario escolar, así como las evaluaciones parciales y finales;

XXIII.- Verificar a través de las Direcciones de División el funcionamiento de los talleres y laboratorios de la Universidad, así como gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;

XXIV.- Coordinar la actualización y difusión de la formación profesiográfica de las carreras que se imparten en la institución educativa;

XXV.- Establecer de manera conjunta con las unidades administrativas correspondientes, criterios e instrumentos de evaluación para el reclutamiento y selección del personal docente y ratificar su contratación, así como evaluar y aprobar, en su caso, la asignación de cargas académicas por parte del Departamento de Estudios Profesionales;

XXVI.- Evaluar periódicamente el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y establecer las acciones que se requieran para optimizar su desarrollo;

XXVII.- Verificar el adecuado cumplimiento de los servicios estudiantiles que se ofrecen a la comunidad universitaria;

XXVIII.- Coadyuvar con el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva, y por los Consejos Social y de Calidad;

XXIX.- Asegurar la correcta aplicación de políticas y procedimientos para la inscripción, registro y acreditación escolar, revalidación, otorgamiento de becas y equivalencia, así como la certificación de estudios de acuerdo con la normatividad vigente;

XXX.- Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento de la comunidad estudiantil que comprenda desde su ingreso, estancia y egreso de la Universidad;

XXXI.- Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia;

XXXII.- Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla;

XXXIII.- Generar y emitir a las instancias internas y/o externas los reportes de información requeridos que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla;

XXXIV.- Elaborar y someter a consideración del Rector los programas anuales de trabajo y de presupuesto de área, como parte de los instrumentos de planeación institucional;

XXXV.- Supervisar el funcionamiento y operación de los talleres, laboratorios y centros de innovación tecnológica de la Universidad; y

XXXVI.- Las demás que les confieren otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 15.- Corresponde a la Subdirección de Administrativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar y coordinar la formulación del proyecto de presupuesto anual basado en resultados de ingresos y egresos de la Universidad;

II.- Planear, proponer e integrar, en coordinación con las unidades administrativas de la Universidad, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el desarrollo y logro de los objetivos de la Universidad;

III.- Planear el gasto de inversión y las modificaciones presupuestarias y ampliaciones necesarias;

IV.- Planear y proponer las adecuaciones a la estructura de organización, tendientes a eficientar y

racionalizar los procesos de trabajo;

V.- Proponer al Rector los objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, así como la mecánica y directrices para el proceso de control administrativo, vigilar su cumplimiento y evaluar el desempeño;

VI.- Verificar que la plantilla de personal esté actualizada;

VII.- Planear y organizar las actividades relacionadas con la selección, ingreso y contratación del personal administrativo y docente de la Universidad;

VIII.- Planear la organización de los recursos materiales, así como la prestación de los servicios generales y técnicos; de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran las unidades administrativas de la Universidad;

IX.- Planear, desarrollar y promover los programas preventivos y correctivos para la rehabilitación y mantenimiento de edificios, áreas verdes, estacionamiento y espacios físicos de la Universidad;

X.- Dirigir el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como coordinar la formulación de los estados financieros y sus auxiliares;

XI.- Dirigir los servicios de gestión financiera relacionados con los ingresos federales, estatales o ingresos propios;

XII.- Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios, y Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones dictadas sobre la materia, por las autoridades competentes;

XIII.- Coordinar los programas tendientes a la profesionalización del servicio público, así como participar con las unidades administrativas correspondientes en elaboración del programa de actualización y profesionalización del personal docente, administrativo y de apoyo;

XIV.- Coordinar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal;

XV.- Representar al Rector en las gestiones administrativas ante el Gobierno Federal y Estatal para apoyar sus actividades y agilizar los trámites que requiera; y.

XVI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 16.- Corresponde al Departamento de Planeación y Vinculación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, el Programa Operativo Anual para efectos programático- presupuestales, que permitan identificar las directrices y recursos de la institución;

II.- Participar en la elaboración de los lineamientos y criterios básicos para la integración de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas, así como el Plan General de la Universidad;

III.- Elaborar planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo para la institución, así como coordinar y supervisar el desarrollo y operación de los procesos de evaluación institucional;

IV.- Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de la Universidad;

V.- Diseñar y desarrollar acciones de planeación estratégica, con el fin de fortalecer las actividades sustantivas y adjetivas de la Institución Educativa;

VI.- Desarrollar, ejecutar y actualizar los estudios de factibilidad pertinentes, a fin de mantener la ventaja competitiva del organismo, en congruencia con las necesidades detectadas de la zona geográfica donde se ubican;

VII.- Promover intercambios interinstitucionales para atender las necesidades del sector productivo de

la zona geográfica de la región;

VIII.- Difundir los programas de apoyo que se otorgan a través de la Universidad, que promueven los servicios tecnológicos orientados a la educación y a incrementar la productividad de las empresas;

IX.- Desarrollar y operar programas que permitan la promoción e integración de los educandos y egresados de la Universidad, para lograr la cooperación en tareas de interés institucional con el sector productivo;

X.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 17.- Corresponde al Abogado General, en el ejercicio de sus funciones:

I. Fungir por delegación como representante legal de la Universidad con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia. Para actos de dominio, requerirá de la autorización expresa de la Junta Directiva de acuerdo con la legislación vigente;

II. Asesorar lealmente al Rector y a las unidades administrativas de la Universidad que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas;

III. Elaborar y someter a consideración los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia de la Universidad a fin de que ajuste su actuar conforme a derecho;

IV. Elaborar y emitir opinión sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la Universidad celebre con los sectores público, privado y social;

V. Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales y civiles, que se susciten o afecten los intereses y el patrimonio de la Universidad;

VI. Tramitar la legalización, regularización y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio de la Universidad, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos;

VII. Compilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa, así como llevar el registro de todos los ordenamientos legales que dicte la Universidad, con el objeto de regular su funcionamiento y, en su caso, proponer al rector la actualización, adición o suspensión de las mismas;

VIII. Atender las solicitudes de información que requiera la Rectoría, a fin de contar con los elementos necesarios para tomar decisiones eficientes y eficaces en la Institución;

IX. Realizar los trámites necesarios, ante las instancias correspondientes, relativas al registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad;

X. Preparar, acudir y llevar el seguimiento de las audiencias que se ventilen ante las diversas autoridades judiciales estatales y/o federales para resolver los casos que competan al organismo; y

XI.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

CAPITULO V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 18.- 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 los Servidores Públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, así como de la unidades administrativas que correspondan, de conformidad con la estructura orgánica aprobada

y presupuesto autorizado, quien tendrá la atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES

Artículo 19.- Las y los titulares de las Subdirecciones, Jefatura de Departamento y Abogado General, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas y/o ellos designen. Tratándose de ausencias mayores de 15 días, el servidor público que designe el Rector.

Por lo concerniente a la o al titular del Órgano Interno de Control, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 38 bis, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, éste depende jerárquicamente y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, por lo que, en lo relativo a la suplencia, se observará lo que determine la Secretaría en su Reglamento Interior.

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

PRIMERO. - Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno;”

SEGUNDO. - Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno; y”

TERCERO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

APROBACION

Aprobado por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Ocotlán, mediante Acuerdo UPOTec/025/007/2018, según consta en el acta de su Cesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Ocotlán, Estado de México; a los veintiún días del mes de mayo de dos mil dieciocho.

**M. EN C. ROBERTO LAURELES SOLANO
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OTZOLOTEPEC
Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 21 de mayo de 2018.

PUBLICACIÓN: [18 de junio de 2018.](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”.