



**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN, 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 CHIMALHUACÁN; Y**

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones, para responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que el mismo Plan señala que la actualización del marco jurídico aplicable a los Órganos Internos de Control, permitirá dotarlos de la estructura que les permita cumplir con sus nuevas responsabilidades en materia anticorrupción; y que será posible inhibir y sancionar los actos de corrupción, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para lograr que las y los servidores públicos actúen con responsabilidad, transparencia y apego a la legalidad; así como mejorar la percepción ciudadana en la prevención y combate a la corrupción, mediante su participación en la verificación del quehacer gubernamental.

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 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 tal como lo establece el artículo 7 fracción IV de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, se ha de “Impulsar el uso de un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado” como uno de los objetivos de la Política Estatal en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, que desarrollen las autoridades estatales y municipales.

Que mediante el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado el 13 de Enero de 2014 en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, se creó la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias.

Que en el Reglamento Interior se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura de organización básica de una dependencia, órgano desconcentrado u organismo auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal. Que



ha sido autorizada la estructura orgánica de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN, por lo que es necesario que este organismo cuente con un Reglamento Interior, en el cual se establezcan las unidades administrativas básicas que la integran, así como las atribuciones que les corresponderán ejecutar para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN.

**Artículo 2.-** Para los 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 POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN.

II. Universidad u Organismo, a la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN.

III. Junta Directiva, a la Junta Directiva de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN.

IV. Rector, a la o el titular de la Rectoría de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN.

V. Servidores Públicos, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita a la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN.

**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, así como por lo que establecen otros ordenamientos legales.

**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 vigente, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con su ámbito de competencia.

### **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

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

I. 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, sus determinaciones serán obligatorias para el Rector y las unidades administrativas que integran al Organismo.



**Artículo 8.-** La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo dispuesto por 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.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

**Artículo 10.-** La Universidad estará a cargo del Rector, quien además de las señaladas en el Decreto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir controlar y evaluar el funcionamiento general de la Universidad.
- II. Proponer a la Junta Directiva la creación y establecimiento de nuevas carreras acordes con los objetivos de la universidad y con los requerimientos del desarrollo económico y social.
- III. Promover la Modernización Administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que ofrece el Organismo, así como evaluar sus resultados.
- IV. Administrar el patrimonio de la Universidad.
- V. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad.
- VII. Coordinar las políticas de mejoramiento académico y administrativo, así como la investigación, difusión, cultura y extensión de la Universidad.
- VIII. Promover la integración de cuerpos colegiados que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad.
- IX. Promover que las actividades de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada.
- X. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.
- XI. 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.
- XII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

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

- I. Subdirección Académica.
- II. Departamento de Administración y Finanzas.



III. Departamento de Servicios Escolares.

IV. Departamento de Planeación y Evaluación.

V. Departamento de Vinculación y Difusión.

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

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LA SUBDIRECCIÓN Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO**

**Artículo 12.-** Al frente de la Subdirección y cada Departamento habrá una o un titular, quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 13.-** Corresponde a la o al Subdirector y a las o los Jefes de Departamento el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.

II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto de la Universidad.

III. 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.

IV. Formular y proponer al Rector la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan.

V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo.

VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por el Rector o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.

VII. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

VIII. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

IX. 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.

X. Proponer al Rector modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a eficiente el



cumplimiento de sus funciones y programas.

XI. Someter a consideración del 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, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.

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

XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Rector e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.

XIV. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN Y LOS DEPARTAMENTOS**

**Artículo 14.-** Corresponde a la Subdirección Académica coordinar, dirigir, controlar y evaluar los planes y programas académicos y de investigación de los diferentes programas educativos a cargo de la Universidad, así como los servicios educativos y los centros de innovación tecnológica. Quedan a cargo de la Subdirección Académica:

I. Programa de Ingeniería Civil.

II. Programa de Ingeniería en Logística y Transporte.

III. Programa de Ingeniería de Sistemas Estratégicos de información.

IV. Programa de Licenciatura en Terapia Física.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Subdirección Académica:

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

II. 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.

III. Difundir entre las y los docentes de cada programa educativo, los lineamientos a que deben



sujetarse las actividades de docencia e investigación.

IV. 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.

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

VI. 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.

VII. 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.

VIII. Planear, organizar y programar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.

IX. 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.

X. Proponer al Rector programas de actualización y superación académica y vigilar su cumplimiento.

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

XII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas relevantes.

XIII. Presentar al Rector proyectos de ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función del crecimiento de la demanda.

XIV. Coordinar la organización, control y prestación de servicios que se ofrecen con los acervos bibliográficos, hemerográficos, materiales digitales, laboratorios y talleres.

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

XVI. Coordinar la prestación del servicio social del alumnado de la Universidad.

XVII. Fomentar la titulación de las y los alumnos egresados de la Universidad.

XVIII. Realizar sistemáticamente seguimiento de egresados y egresadas con la finalidad de obtener elementos de referencia que fortalezcan los programas educativos.

XIX. Orientar el proceso de selección de alumnas y alumnos de nuevo ingreso, con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes.

XX. Supervisar el funcionamiento y operación de los talleres, laboratorios y centros de innovación



tecnológica de la Universidad.

XXI. Integrar y, en su caso, presidir los órganos colegiados académicos previstos por la normatividad.

XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Rector.

**Artículo 16.-** Corresponde al Departamento de Administración y Finanzas:

I. Planear, 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.

II. 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.

III. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a la consideración del Rector, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.

IV. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.

V. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio.

VI. Adquirir oportunamente los bienes y servicios que le soliciten las diferentes unidades administrativas de la Universidad, con base en las disposiciones jurídicas en la materia.

VII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.

VIII. 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.

IX. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Rector.

X. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de 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.

XI. 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.

XII. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.

XIII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Organismo.



XIV. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios.

XV. Gestionar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.

XVI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.

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

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

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

**Artículo 17.-** Corresponde al Departamento de Servicios Escolares:

I. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso, permanencia y avance de las y los alumnos de la Universidad.

II. Elaborar, en coordinación con las áreas competentes, el calendario escolar correspondiente, donde se determinen los periodos de inscripción, reinscripción, publicación de calificaciones, así como los periodos de exámenes y vacaciones, entre otras actividades y aplicarlo a la población estudiantil y docente.

III. Promover el otorgamiento del seguro facultativo a las y los alumnos de la Universidad, a fin de que cuenten con servicio médico gratuito.

IV. Coordinar el proceso de asignación de becas en la Universidad.

V. Elaborar la documentación escolar que avale la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, requisitos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.

VI. Supervisar la elaboración de constancias de estudios, certificados y demás documentación escolar que avalen la instrucción académica del educando, así como difundir los lineamientos, políticas y procedimientos para su otorgamiento.

VII. Supervisar la elaboración y actualización de las credenciales de las y los educandos, a fin de que se identifiquen como parte de la comunidad de la Universidad.

VIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la o el Titular de la Subdirección Académica o el Rector.

**Artículo 18.-** Corresponde al Departamento de Planeación y Evaluación:

I. Coordinar los procesos de planeación estratégica, así como la elaboración de los programas institucionales de la Universidad y someterlos a la consideración del Rector.





II. Coordinar las evaluaciones programático-presupuestales del Organismo, de conformidad con los lineamientos aplicables.

III. Proyectar el desarrollo de la Universidad a corto, mediano y largo plazos, con la participación de las demás unidades administrativas del Organismo.

IV. Establecer políticas y mecanismos para la ejecución de los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de la Universidad.

V. Coordinar la realización de estudios orientados a identificar necesidades de profesionistas por parte del sector privado.

VI. Coordinar los procesos de certificación y acreditación de los procesos de la Universidad.

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

**Artículo 19.-** Corresponde al Departamento de Vinculación y Difusión:

I. Formular y proponer al Rector programas de extensión universitaria y llevar a cabo su ejecución.

II. Supervisar los programas de educación continua para fomentar la actualización profesional, la formación para el trabajo y la cultura tecnológica.

III. Proponer al Rector la suscripción de convenios con organizaciones e instituciones públicas, sociales y privadas, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad.

IV. Establecer mecanismos de vinculación con los sectores público, privado y social, y llevar a cabo su ejecución, previo acuerdo del Rector.

V. Promover la incubación de empresas entre el alumnado, egresados y egresadas, con apoyo de las empresas con las que la Universidad tiene vinculación.

VI. Coordinar y difundir los planes y programas de estudio y de investigación de las carreras que se imparten en la Universidad.

VII. Instrumentar acciones para consolidar la prestación del servicio de la Bolsa de Trabajo para el alumnado, egresadas y egresados de la Institución que permitan su incorporación al sector productivo.

VIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Rector.

## **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES**

**Artículo 20.-** El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, conforme a lo señalado en el Decreto, en las mayores de 15 días, por quien designe la o el presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 21.-** Las y los titulares de la Subdirección y Jefaturas de Departamento, serán suplidos o suplidas en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. Tratándose de ausencias mayores de 15 días hábiles, por la o el servidor público que designe el Rector.



## TRANSITORIOS

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

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

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

Aprobado por la Junta Directiva de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN, según consta en acta de su Vigésima Octava Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Chimalhuacán, México, a los once días del mes de octubre de dos mil dieciocho.

**LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ CAMPILLO  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RÚBRICA).**

**MTRA. MIREYA HERNANDEZ RODRÍGUEZ  
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DE CHIMALHUACÁN  
Y SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:** 11 de octubre de 2018.

**PUBLICACIÓN:** [16 de enero de 2019.](#)

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