

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: UMB Universidad Mexiquense del Bicentenario.*

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

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que la gobernabilidad 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 y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que el mismo Plan señala dentro del pilar social, “Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente” el objetivo 1.3. “Garantizar una educación incluyente, equitativa y de calidad que promueva las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida”, considerando como estrategia 1.3.3. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior para contribuir al desarrollo de la Entidad”; Así como el Eje Transversal 2 “Gobierno Capaz y Responsable”, el cual establece el objetivo 5.8. “Garantizar una Administración Pública Competitiva y Responsable”, con las estrategias 5.8.3. “Consolidar la Gestión para Resultados en la Administración Pública Estatal” y 5.8.5. “Implementar mejores prácticas para la innovación, modernización y calidad de la Administración Pública Estatal”.

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 el 4 de noviembre de 2016 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de este Organismo Descentralizado.

Que en fecha 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Decreto número 309 de la “LIX” Legislatura del Estado de México, por medio del cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; mismo que señala que los organismos auxiliares crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular del Organismo.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, resulta indispensable 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, con la finalidad de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

En mérito de lo expuesto, se expide 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:** a la Universidad Mexiquense del Bicentenario;
- III. **Consejo Directivo:** al Órgano de Gobierno de la Universidad Mexiquense del Bicentenario;
- IV. **Rector:** a la persona 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; y,
- VI. **Persona Servidora Pública:** a toda persona adscrita a la Universidad Mexiquense del Bicentenario, que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la misma.

**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 el presente 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, en los programas regionales, sectoriales y especiales en los que participe, así como en el Plan Institucional de Desarrollo, planes y programas que estén a su cargo, de acuerdo con la normativa aplicable.

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

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

- I. Al Consejo Directivo; y,
- II. Al Rector.

### SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 7.** El Consejo Directivo es el Órgano de Gobierno de la Universidad, y sus determinaciones serán obligatorias para el Rector y las unidades administrativas que integran la Universidad.

**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 aplicables.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LA RECTORÍA

**Artículo 10.** Al frente de la Rectoría de la Universidad habrá un Rector, a quien le corresponde, además de las facultades y obligaciones señaladas en el Decreto las siguientes atribuciones:

- I. Someter a aprobación del Consejo Directivo los planes y programas de la Universidad;
- II. 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 vigilar su ejecución y cumplimiento;
- III. Proponer al Consejo Directivo la creación de Programas Educativos 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. Someter a consideración del Consejo Directivo la apertura de nuevos planteles;
- 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 a 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 de la Universidad, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar y supervisar las actividades académicas, de vinculación y extensión e, investigación y posgrado de la Universidad;
- XIV. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XV. Promover que los planes y programas de la Universidad sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos; y,
- XVI. 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, el Rector, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección Académica;
- II. Coordinación de Unidades de Estudios Superiores;
- III. Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Subdirección de Vinculación y Extensión; y,
- V. Abogacía General e Igualdad de Género.

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 normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 12.** Al frente de cada unidad administrativa, habrá una persona titular, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán del personal necesario para el servicio que se requiera, de acuerdo con la normativa, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

**Artículo 13.** Corresponde a las personas titulares de las unidades administrativas, 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 la persona que funja como su superior inmediato, los proyectos de programas educativos, planes y programas de estudios que les correspondan;
- III. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona que funja como superior inmediato y aquéllos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- IV. Acordar con la persona que funja como 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, así como en la elaboración de programas de orden federal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Participar en la actualización y elaboración, en el ámbito de su competencia, de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento de la Universidad;

- VIII. 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;
- 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 al 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 las personas titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;
- XII. Proponer a la persona que funja como 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 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 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 el Rector e informarle sobre el cumplimiento de las mismas;
- XVII. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia, a las Personas Servidoras Públicas que lo soliciten;
- XVIII. Expedir constancias y/o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando así sea requerido, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XX. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos; y,
- XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 14.** Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los procesos académicos, de evaluación y de investigación, de los programas y servicios educativos, asegurando la consolidación del modelo educativo de la Universidad;
- II. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de la normativa universitaria;
- III. Difundir entre las unidades administrativas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas, de investigación y servicios educativos;
- 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, títulos profesionales y grados académicos que otorga la Universidad;
- VI. Coordinar los procedimientos de revalidación y equivalencia de estudios;
- VII. Coordinar el proceso de aplicación de exámenes a las personas aspirantes, así como la inscripción de las personas estudiantes de nuevo ingreso;
- VIII. Coordinar los procesos de reinscripción, cambio de Unidad de Estudios Superiores y bajas de las personas estudiantes que lo soliciten;
- IX. Supervisar el seguimiento del registro de evaluaciones académicas y control de asistencia de las personas estudiantes inscritos en programas educativos que oferte la Universidad;
- X. Proponer al 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 del personal docente de la Universidad;
- XII. Impulsar y coordinar las acciones de investigación que realice la Universidad;
- XIII. Otorgar a las personas estudiantes de la Universidad servicios de orientación educativa y titulación;
- XIV. Coordinar los programas educativos de posgrado, diplomados, cursos internos y externos que imparta la Universidad;
- XV. Fomentar la titulación de las personas egresadas de los programas educativos que oferta la Universidad;
- XVI. Proponer al Rector el intercambio académico con instituciones de educación superior y de investigación con reconocimiento nacional e internacional; y,
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

**Artículo 15.** Corresponde a la Coordinación de Unidades de Estudios Superiores:

- I. Implementar canales de comunicación entre las Unidades de Estudios Superiores y la Rectoría de la Universidad;
- II. Efectuar visitas a las Unidades de Estudios Superiores para conocer de cerca la situación interna prevaleciente en las diferentes actividades que tienen asignadas;
- III. Difundir de manera oportuna la información generada por la Rectoría, hacia las Unidades de Estudios Superiores;
- IV. Coadyuvar en la identificación de las necesidades académicas, administrativas y de planeación de las Unidades de Estudios Superiores, para mejorar sus procesos académicos;
- V. Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo en materia administrativa, académica y legal que las Unidades de Estudios Superiores remitan a las diferentes áreas de la Universidad, a fin de que sean atendidas oportunamente;
- VI. Participar conjuntamente con las personas titulares de las Unidades de Estudios Superiores en la detección de la posible problemática interna y, en su caso, tomar medidas correctivas enfocadas a su solución;
- VII. Verificar que los programas, proyectos y procedimientos se elaboren y apliquen en las Unidades de Estudios Superiores, de conformidad con la normativa y lineamientos establecidos por la Universidad;
- VIII. Participar, con las demás áreas sustantivas de la Universidad, en las acciones orientadas a la creación de nuevos planteles, de acuerdo con los programas de expansión que al respecto autorice la Rectoría; y,
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

**Artículo 16.** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- II. Coordinar y evaluar las actividades inherentes a la gestión de recursos humanos, gestión financiera, de materiales y de servicios generales;
- III. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria;
- IV. Coordinar, consolidar y controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal;
- V. Coordinar, consolidar y controlar con las áreas administrativas de la Universidad, la información sobre el ejercicio del gasto de la Universidad e informar al Rector;
- VI. Coordinar la adquisición y dotación oportuna de los bienes y servicios que soliciten las diferentes unidades administrativas de la Universidad;
- VII. 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 normativa aplicable;
- VIII. 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 normativa aplicable;

- IX. 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 normativa aplicable, previo Acuerdo Delegatorio del Rector, o Poder Notarial;
- X. 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 los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos, previo acuerdo del Rector;
- XI. Coordinar, supervisar y realizar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, bajas, remuneraciones y demás prestaciones del personal de la Universidad;
- XII. Coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo;
- XIII. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo y directivo de la Universidad;
- XIV. Coordinar, supervisar e integrar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- XV. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuenta la Universidad, en términos de la normativa federal y estatal aplicable;
- XVI. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios;
- XVII. Realizar las acciones necesarias para la contratación de seguros y de fianzas en la Universidad;
- XVIII. Diseñar y proponer al Rector los perfiles de puestos del personal administrativo y directivo de la Universidad;
- XIX. Impulsar y coordinar las acciones de seguridad, vigilancia y protección civil de la Universidad, con base en las normas y políticas aplicables;
- XX. Analizar y dar seguimiento a las propuestas de donaciones, legados y demás actos jurídicos por virtud de los cuales se pretenda transmitir bienes muebles a favor de la Universidad; y,
- XXI. Las demás que confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

**Artículo 17.** 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, de servicio social y seguimiento a egresados;
- III. Elaborar y ejecutar el Programa de Vinculación y Extensión, previa autorización del Rector.
- IV. Supervisar los programas de educación continua, a fin de fomentar la actualización profesional, formación para el trabajo y cultura tecnológica;
- V. Proponer y ejecutar los programas culturales y deportivos de la Universidad;
- VI. Formular y promover proyectos especiales que requiera la Universidad para el cumplimiento de su objeto;
- VII. Integrar, ejecutar y evaluar los programas de vinculación de la Universidad, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Universidad;
- VIII. Gestionar la obtención de recursos y donativos que contribuyan al mejor funcionamiento de la Universidad;
- IX. Difundir los planes, programas de estudio y de investigación de los programas educativos que se imparten en la Universidad;
- X. Organizar en coordinación con la Dirección Académica conferencias, seminarios, talleres y cualquier otra actividad que contribuya a la formación de las personas estudiantes;
- XI. Formular y proponer al Rector la celebración de convenios de vinculación con el sector público, privado y social;
- XII. Promover entre los sectores público, social y privado el desarrollo de servicio social, residencias profesionales y estadias de las personas estudiantes de la Universidad;
- XIII. Vincular sus actividades con el sector empresarial, para conocer las nuevas tecnologías que pudieran incorporarse en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los programas educativos que imparte la Universidad; y,
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Rector o el Consejo Directivo.

**Artículo 18.** Corresponde a la Abogacía General e Igualdad de Género:

- I. Representar a la Universidad o al Rector ante toda clase de autoridades y asuntos judiciales en los que sea parte;
- II. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;
- III. Formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Universidad;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Universidad;
- V. Asesorar jurídicamente al Rector en los asuntos de competencia de la Universidad;
- VI. Proponer a la Rectora o Rector y, elaborar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento relativo a los asuntos de la competencia 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 y dar seguimiento a las propuestas o los procedimientos de donaciones, legados y demás actos jurídicos por virtud de los cuales se pretenda transmitir bienes inmuebles a favor de la Universidad;
- IX. Formular las denuncias o querellas que sean necesarias para salvaguardar los intereses de la Universidad;
- X. Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos en los que se sustenta la actuación de la Universidad;
- XI. Difundir entre la comunidad universitaria, los canales que se disponen para obtener asesoría en materia de igualdad de género; y,
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, y aquellas que le encomiende el Rector o el Consejo Directivo.

#### **CAPÍTULO V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 19.** Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Universidad un Órgano Interno de Control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

#### **CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES**

**Artículo 20.** El Rector se suplirá en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por la Persona Servidora Pública de la jerarquía inmediata inferior que él designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Consejo Directivo.

**Artículo 21.** Las personas titulares de las Direcciones, de la Coordinación, Subdirección y Abogacía General e Igualdad de Género, se suplirán en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por la Persona Servidora Pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de 15 días hábiles, por la Persona Servidora Pública 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 abroga el Reglamento Interior de la Universidad Mexiquense del Bicentenario publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 4 de noviembre de 2016.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, según consta en el Acuerdo Número UMB/58/8/2019 de su Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria, de fecha 4 de diciembre de 2019.- **DR. PABLO BEDOLLA LÓPEZ.- RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO Y SECRETARIO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO.- RÚBRICA.**