

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### **ESTATUTO Orgánico del Organismo Público descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

#### **ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA**

EL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 15 SEGUNDO PARRAFO y 58 FRACCIÓN VIII DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y POR EL ARTICULO 5 FRACCIÓN I DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL PROPIO ORGANISMO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL 30 DE JULIO DE 2019, Y

#### **Considerando**

Que el 30 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, cuyo objeto será prestar servicios educativos de tipo superior, con base en la participación social y con enfoque a estudiantes principalmente ubicados en zonas de alta y muy alta marginación del país.

Con el propósito de dotar al organismo del marco de referencia necesario para su organización y operación que le permitan la consecución de sus fines de manera eficaz y eficiente, su Órgano de Gobierno, mediante el Acta Ejecutiva con la Relación de Acuerdos Centrales adoptados en la Sesión de Instalación y Primera Ordinaria de 2019, celebrada el 8 de agosto de 2019 y modificada en la Primera Ordinaria de 2020, ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 1.** El presente Estatuto rige la organización y funcionamiento del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García y determina las competencias, facultades y obligaciones de sus órganos y unidades administrativas, así como de los funcionarios que las encabezan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y el Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado.

**Artículo 2.** El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado dentro del sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en la ciudad de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto prestar servicios educativos de tipo superior, con base en la participación social y con enfoque a estudiantes principalmente ubicados en zonas de alta y muy alta marginación del país.

**Artículo 3.** Para efectos del presente instrumento se entiende por:

- I. **Consejo Académico:** El Consejo Académico Asesor del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

- II. **Consejeros:** Los académicos y expertos en las distintas áreas de conocimiento de la oferta educativa que se impartirá en las sedes educativas, que a título personal, honorífico y mediante invitación de la Dirección General, forman parte del Consejo.
- III. **Decreto de Creación:** El Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- IV. **Estatuto:** El Presente Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- V. **Organismo u Organismo Coordinador:** El Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.
- VI. **Sede:** Las oficinas centrales del Organismo Público Descentralizado denominado Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García ubicadas en la ciudad de Pátzcuaro, Michoacán de Ocampo.
- VII. **Sedes educativas:** Las oficinas, representaciones, unidades académicas, de docencia, investigación o extensión, y en general cualquier tipo de infraestructura, en la que se presten los servicios educativos a cargo del Organismo.

**Artículo 4.** Para el despacho de los asuntos que le competen, el Organismo Coordinador contará con:

- I. Órgano de Gobierno
- II. Dirección General
  - a. Dirección de Administración
  - b. Dirección de Finanzas
  - c. Dirección Académica
  - d. Dirección de Vinculación
- III. Consejo Académico Asesor
- IV. Órgano Interno de Control

## **Capítulo II**

### **Del Órgano de Gobierno**

**Artículo 5.** El Órgano de Gobierno es la máxima autoridad del Organismo y se integra en términos del Decreto de Creación y le competen las atribuciones indelegables que se establecen en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Quien presida el Órgano de Gobierno declarará la instalación y cierre de las sesiones, conducirá su desarrollo con apoyo de la Secretaría Técnica, dirigirá y moderará los debates y fijará mediante acuerdo con los otros miembros con voto, los puntos que deban asentarse en las actas. La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones por sí o por medio de representante con voz, pero sin voto.

**Artículo 6.** La Secretaría Técnica participará en las sesiones con voz, pero sin voto y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que en su caso formulen los miembros que cuenten con voz en el Órgano de Gobierno
- II. Preparar y dar a conocer la convocatoria en los plazos señalados en el artículo anterior
- III. Pasar lista de asistencia, verificar el quórum requerido, elaborar el proyecto de acta, y someter el acta de la sesión anterior a aprobación
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables

A propuesta de la Dirección General, el Órgano de Gobierno designará a la persona titular de la Prosecretaría, que suplirá en sus ausencias a la Secretaría Técnica, y participará en las sesiones como apoyo de esta.

**Artículo 7.** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por conducto de la Secretaría Técnica a indicación de la persona que presida el Órgano de Gobierno, en los siguientes casos:

- I. Cuando el Organismo deba cumplir con una obligación prevista en las disposiciones jurídicas aplicables o en un convenio, acuerdo o cualquier clase de instrumento jurídico
- II. En caso fortuito o de fuerza mayor

**Artículo 8.** Las actas que se levanten con motivo de las sesiones serán identificadas mediante un mecanismo de control y registro que proponga la Secretaría Técnica y apruebe el Órgano de Gobierno. Se evitarán en lo posible las versiones estenográficas, debiendo asentarse los puntos de acuerdo, las intervenciones, resolutivos y demás puntos que se consideren de importancia durante el desarrollo de la sesión por determinación de los integrantes del Órgano de Gobierno.

### **Capítulo III**

#### **De la Dirección General del Organismo**

**Artículo 9.** La persona que ocupe la Dirección General del Organismo será designada y removida por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. Además de las facultades y obligaciones que de manera expresa le atribuyen los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el Decreto de Creación, le corresponden las siguientes:

- I. Dirigir legal, académica y administrativamente al Organismo Coordinador;
- II. Orientar a las Direcciones Académica y de Vinculación en los asuntos relacionados con la gestión académica de las sedes educativas del Organismo y resolver, en definitiva y tomar decisiones sobre los asuntos que se le planteen, de acuerdo a la normatividad interna, a partir de la información y opiniones de los involucrados en cada caso;
- III. Delegar representación institucional para asuntos específicos en funcionarios que le estén subordinados, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo;
- IV. Autorizar los proyectos normativos internos cuando dicha autorización no esté encomendada al Órgano de Gobierno, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Formular los Programas Institucionales así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- VI. Formular los programas de obra requeridos para la construcción y equipamiento de las sedes educativas;
- VII. Establecer políticas, directrices y lineamientos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación y evaluación de la gestión institucional, así como todo aquel instrumento que le permita desempeñar sus competencias;
- VIII. Normar la operación y el control del ejercicio del presupuesto del Organismo conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Revisar los recursos autorizados y los requerimientos de las unidades administrativas para asignar el presupuesto;
- X. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en poder del Organismo, para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos;
- XI. Establecer y promover las relaciones del Organismo con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- XII. Establecer y promover las políticas y directrices para la instrumentación de los programas institucionales del Organismo;
- XIII. Formalizar, cuando proceda, convenios de colaboración inherentes a los objetivos institucionales;
- XIV. Supervisar y representar al Organismo en todos los asuntos legales, pudiendo otorgar poderes generales y especiales para comparecer ante cualquier autoridad, administrativa o jurisdiccional;
- XV. Gestionar ante la Coordinadora de Sector las solicitudes de afectaciones presupuestales e integrar el informe de avance

presupuestal del Organismo y sus modificaciones;

- xvi. Autorizar las afectaciones presupuestales siempre que estén respaldadas por la documentación comprobatoria correspondiente;
- xvii. Celebrar actos, convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Organismo Coordinador, así como suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores;
- xviii. Realizar todas aquellas que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales.

## **Capítulo IV**

### **De las unidades administrativas centrales**

**Artículo 10.** Para el cumplimiento de sus objetivos la Dirección General contará con las Direcciones y demás unidades administrativas que se establecen en el presente Estatuto y demás normativa aplicable. Al frente de las Direcciones habrá una persona titular y para el cumplimiento de sus funciones contará con Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás personal de base y de confianza previa autorización de la estructura orgánica por el Órgano de Gobierno, según corresponda, conforme al presupuesto autorizado.

**Artículo 11.** Corresponde a cada persona titular de las Direcciones en el ámbito de su competencia, las atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Apoyar a la Dirección General para el ejercicio de sus facultades, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo;
- III. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos encomendados a la dirección a su cargo e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Representar legalmente al Organismo en los asuntos de su competencia, a solicitud expresa de la Dirección General;
- V. Elaborar y someter a la aprobación de la Dirección General los estudios y proyectos de la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinar acciones con las demás direcciones de área;
- VII. Atender las comisiones que la Dirección General le encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Seleccionar al personal a su cargo con apego a las disposiciones, normas y lineamientos aplicables;
- IX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables a los asuntos asignados a la Dirección de Área a su cargo;
- X. Dar la información solicitada por las dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con las políticas establecidas;
- XI. Emitir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de la dirección a su cargo; excepto cuando deban ser exhibidas en procesos judiciales o contencioso-administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación; ya que en estos supuestos serán emitidas por la Dirección General de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- XII. Todas aquellas que se establezcan en la normatividad aplicable.

## **Capítulo V**

### **Competencia de las Direcciones**

**Artículo 12.** A la Dirección de Administración y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Representar al Organismo ante entidades u organismos públicos o privados en asuntos de su competencia, a solicitud expresa de la Dirección General;
- II. Coordinar la ejecución de los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución y control de los recursos materiales requeridos por las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones establecidas;
- III. Coordinar la operación del sistema de control de inventarios e impulsar medidas para la conservación y mantenimiento de los bienes;
- IV. Coordinar el registro y mantener actualizada la valuación de los bienes del Organismo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. Asesorar a las unidades administrativas del Organismo, a fin de que los procedimientos legales que dichas unidades llevan a cabo, se cumplan con las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan;
- VI. Representar al Organismo ante las diversas instancias de fiscalización, coordinar el desarrollo de las auditorías y revisiones, y apoyar a las direcciones y unidades administrativas a solventar sus observaciones y atender sus recomendaciones;
- VII. Coordinar la elaboración o revisión de los contratos, convenios y en general, de toda clase de actos jurídicos, directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del Organismo;
- VIII. Participar en la instrumentación de la política de integridad, responsabilidad, ética y conducta de su personal;
- IX. Participar y asesorar en la elaboración de los contratos y licitaciones públicas que deba llevar a cabo el Organismo Coordinador, para dar transparencia a los mismos, de conformidad con la normatividad vigente;
- X. Proponer actividades preventivas en el ámbito laboral, a fin de evitar en lo posible las acciones jurisdiccionales en contra del Organismo;
- XI. Administrar y actualizar la Normateca Interna del Organismo;
- XII. Asegurar el correcto desarrollo de los proyectos arquitectónicos que se elaboren, en estricto apego a la normatividad técnica aplicable, así como de las validaciones, visitas y dictámenes técnicos que se realicen y coordinar las acciones de construcción y supervisión de obra de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. Integrar y coordinar la administración planeación, organización, evaluación del desempeño y desarrollo de recursos humanos, así como la integración y operación del programa de su capacitación y desarrollo profesional;
- XIV. Manejar y administrar los recursos materiales, bienes muebles, inmuebles e inventarios, los procedimientos de contratación, y la atención de los servicios generales de la Institución;
- XV. Asegurar la protección legal de los intereses del organismo, normatividad y representación legal, interna y externa, en el marco de la legislación aplicable;

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 13.** A la Dirección de Finanzas y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Formular el Anteproyecto de Programa–Presupuesto;
- II. Llevar a cabo el control y el registro del ejercicio del presupuesto del Organismo conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Integrar la información y emitir los estados financieros, derivados de la contabilidad general del Organismo;
- IV. Coordinar la integración de información para presentar a los Auditores Externos para que emitan su opinión a través de los Dictámenes: Financiero, Presupuestal, Fiscal y demás informes normativos;
- V. Presentar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal para su autorización ante las instancias correspondientes;
- VI. Atender todo lo concerniente a la cartera de inversión del organismo;
- VII. Orientar y coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, control, ejercicio, contabilidad, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;
- VIII. Formular y proponer a la Dirección General las políticas, normas, lineamientos y manuales de procedimientos de aplicación interna a que debe sujetarse en materias presupuestal, contable y de tesorería;
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 14.** A la Dirección Académica y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Proponer a la Dirección General y al Consejo Académico, los proyectos y actualización de planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en Programa;
- II. Formular los criterios pedagógicos en base a los cuales se elaboren recursos y materiales educativos y de difusión dirigidos tanto a los docentes como a los estudiantes para apoyar la prestación de los servicios educativos con un enfoque de pertinencia, inclusión, equidad de género y respeto a la diversidad, acordes con el objeto del Organismo;
- III. Llevar a cabo procedimientos de registro de planes de estudio ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Participar con la autoridad educativa federal en la aplicación de la normatividad para equivalencias, revalidación, reconocimiento y portabilidad de estudios;
- V. Registrar, controlar y asignar la expedición de documentos y constancias oficiales de inscripción, certificación de estudios y titulación;
- VI. Realizar estudios y proyectos académicos acordados por el Consejo Académico Asesor y la Dirección General;
- VII. Fungir como secretaria técnica del Consejo Académico Asesor;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección General en la elaboración y/o actualización del Estatuto Académico del Programa;
- IX. Conducir, orientar y contribuir al desarrollo de las áreas académicas que apoyan la actividad docente y de investigación en las sedes educativas;
- X. Coordinar los procedimientos de inducción y selección de personal docente que laborará en las sedes educativas;
- XI. Proponer actividades de actualización y superación del personal académico de las sedes, a realizarse a través de las áreas académicas;

XII. Proponer las orientaciones generales de evaluación formativa integral con las que se conducirán los procedimientos de evaluación de docentes y estudiantes en las sedes educativas;

XIII. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

**Artículo 15.** A la Dirección de Vinculación y las unidades administrativas subordinadas les corresponde conocer en el ámbito de su competencia de los siguientes asuntos:

- I. Proponer a la Dirección General y a la Dirección Académica criterios de organización, gestión y funcionamiento de las sedes educativas;
- II. Planear, programar, organizar, controlar y evaluar la operación de los servicios escolares en las sedes educativas, así como brindar apoyo logístico para garantizar su debido cumplimiento, de acuerdo con la normatividad vigente;
- III. Proponer a la Dirección General los mecanismos para la sistematización del registro y control de los servicios educativos y analizar la información estadística generada por los mismos;
- IV. Coordinar el trabajo de las distintas áreas académicas y administrativas del Organismo para la elaboración y/o actualización de Arboles de Problemas y Matriz de Indicadores de Resultados del Programa;
- V. Coordinar el proceso de admisión de estudiantes en la sede educativa que corresponda y su inclusión en los servicios educativos de becas, seguridad social y otros que se presten a la población estudiantil de nivel superior en escuelas públicas del país;
- VI. Proponer y desarrollar los programas de servicio social, prácticas profesionales y titulación, así como supervisar y verificar su registro para fines de emisión de títulos profesionales;
- VII. Contribuir a la planeación, programación y supervisar la realización de actividades extracurriculares como seminarios, diplomados, talleres, intercambios académicos, asistencia a eventos académicos y culturales, prácticas comunitarias y profesionales y servicio social, con base en la disponibilidad presupuestal y los criterios que se establezcan en la planeación anual de actividades del Organismo;
- VIII. Supervisar la aplicación de la normatividad para los programas de becas que resulten aplicables;
- IX. Proponer, acordar con las sedes educativas y difundir el calendario escolar, de acuerdo con la Dirección Académica, la Dirección de Administración, la Dirección de Finanzas y la Dirección General;
- X. Atender y contribuir a resolver situaciones de tensión y conflicto que puedan producirse en las sedes o su entorno, bajo la conducción de la Dirección General;
- XI. Promover la equidad e inclusión social en las sedes educativas; Promover y coordinar la elaboración y realización de convenios interinstitucionales en beneficio de la actividad educativa de las sedes, con la autorización de la Dirección General; y
- XII. Cualquier otra aplicable en términos de la normatividad vigente.

## **Capítulo VI**

### **Del Consejo Académico Asesor**

**Artículo 16.** El Consejo Académico Asesor tiene como objetivo fortalecer y alcanzar el mejor desarrollo de las tareas sustantivas del Organismo, constituyéndose como un espacio de reflexión y deliberación para el fortalecimiento de las actividades de formación, profesionalización, investigación y difusión que realiza el Organismo.

**Artículo 17.** El Consejo Académico Asesor funcionará en Pleno como órgano máximo de deliberación para la aprobación de los planes y programas de estudio y en general, respecto de cualquier asunto vinculado con los asuntos relacionados con las Direcciones Académica y de Vinculación. Además de lo ya señalado, el Consejo contará con las siguientes facultades:

- I. Aprobar el Estatuto Académico y presentarlo para conocimiento del Órgano de Gobierno;
- II. Formular propuestas para la elaboración y/o actualización de modelos pedagógicos, planes y programas de estudio y oferta curricular acordes a las necesidades e intereses de los diferentes sectores por atender, a los perfiles de egreso deseados y a los avances científicos y tecnológicos;
- III. Evaluar proyectos y estrategias para las diversas modalidades y medios de atención educativa;
- IV. Proponer estrategias para mejorar los servicios educativos en cuanto a calidad, pertinencia y eficacia;
- V. Aprobar los ejes problemáticos, mallas curriculares y planes de estudio de las carreras que se impartan en el Programa;
- VI. Aprobar el Reglamento Escolar y presentarlo para conocimiento del Órgano de Gobierno;
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y que sean acordes para el cumplimiento de su objetivo.

**Artículo 18.** El Consejo Académico Asesor estará integrado por profesionales reconocidos por su experiencia y autoridad académica, así como identificados con los principios y objetivos del Programa, a invitación de la Dirección General.

**Artículo 19.** El Consejo Académico Asesor se conformará con un mínimo de seis y un máximo de diez Consejeros, Para su funcionamiento se estructurará de la siguiente manera:

- I. Su presidencia recaerá en la persona titular de la Dirección General del Organismo;
- II. Cuatro consejeros externos;
- III. Seis representantes de las áreas académicas;
- IV. La Secretaría Técnica, quien convocará a las sesiones a solicitud de la Dirección General y dará seguimiento a sus acuerdos.

**Artículo 20.** El Consejo formulará propuestas de estrategia académica conforme a sus atribuciones y perspectiva sobre el desarrollo del Programa. Podrá tener acceso a la información que requiera para llevar a cabo análisis a profundidad de los problemas planteados. Tomará acuerdos por consenso o mayoría simple. Los Consejeros ejercerán de forma honorífica sus funciones y participación en el Órgano de Gobierno.

## **Capítulo VI**

### **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 21.** El Organismo contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual estará el/la titular designado/a en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Los/las servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## **TRANSITORIOS**

**Único.**-La presente reforma al Estatuto Orgánico se aprueba en la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Organismo Coordinador en el mes de febrero de 2020, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.