

---

***Al margen Escudo del Estado de México.***

**LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**CONSIDERANDO**

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 cual requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y responder, de manera legítima y eficaz, a las demandas que le plantea la sociedad, y que el fortalecimiento de las instituciones públicas para poder ser y hacer un gobierno capaz y responsable, es un componente prioritario en el diseño y ejercicio de las políticas gubernamentales.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar los que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que el 27 de noviembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 215 de la "LX" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley del Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto de Administración Pública del Estado de México, con el objeto de diseñar, elaborar, proponer y, en su caso, implementar acciones relativas al fortalecimiento e impulso de la administración pública.

Que el 10 de junio de 2022 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 68 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, que tuvo por objeto entre otros, modificar la denominación de la Ley para quedar como Ley del Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios, el cual tiene por objeto el estudio de la teoría y práctica de la administración pública aplicada y de la políticas públicas, el registro, sistematización, desarrollo e implementación de mejores prácticas y transferencia tecnológica en los municipios en la Entidad, así como el diseño, propuesta y, en su caso, implementación de acciones relativas al fortalecimiento y actualización del marco jurídico e institucional de la administración pública estatal y municipal.

Que derivado de lo anterior, es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior del Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios, en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

En estricta observancia de lo establecido en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el presente instrumento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Maestro Rodrigo Jarque Lira, Secretario de Finanzas.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS****CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I. Consejo Directivo:** Al Órgano de Gobierno del Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios;

**II. Instituto:** Al Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios;

**III. Ley:** A la Ley del Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios, y

**IV. Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto de Políticas Públicas del Estado de México y sus Municipios.

**Artículo 3.** El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 4.** El Instituto se sujetará a lo dispuesto por la Ley, la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como lo que establecen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 5.** El Instituto conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, metas, estrategias y prioridades que en materia de su competencia establezcan el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y los programas que de éste deriven, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 6.** La dirección y administración del Instituto se realizará conforme a lo establecido en la Ley.

**Artículo 7.** El Consejo Directivo es el órgano máximo del Instituto, se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 8.** Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 9.** Los asuntos competencia del Instituto, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Dirección General.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones al Instituto y éstas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento a las unidades administrativas que lo integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 10.** Además de las establecidas en la Ley, la persona titular de la Dirección General del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta el Instituto, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;

**II.** Coordinar al interior del Instituto el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;

**III.** Promover que los planes y programas del Instituto sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;

**IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

**V.** Promover la participación de las personas que forman parte de la comunidad estudiantil de educación superior, de las personas prestadoras de servicio social, quienes realicen prácticas profesionales, becarias, y pasantes en las actividades sustantivas del Instituto;

**VI.** Coordinar la organización de concursos, premios y actividades similares, a fin de reconocer a dependencias, organismos auxiliares, unidades administrativas, municipios, cuerpos académicos, investigadores, personas servidoras públicas, organizaciones, y las que forman parte de la comunidad estudiantil de educación superior por sus aportaciones relevantes en las materias objeto del Instituto;

**VII.** Ordenar la investigación aplicada para la resolución de problemas públicos;

**VIII.** Fortalecer las competencias en la gestión pública, llevando a la práctica transformaciones integrales, éticas y humanas, y

**IX.** Las demás que se señalen en las disposiciones jurídicas aplicables o que le confiera el Consejo Directivo.

**Artículo 11.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas denominadas:

**I.** Coordinación de Políticas y Modernización;

**II.** Coordinación Técnica;

**III.** Coordinación de la Escuela de Gobierno y Administración Pública Mexiquense, y

**IV.** Dirección de Administración y Finanzas.

El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, así como con las demás unidades administrativas que se autoricen, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización del Instituto; asimismo, se auxiliará del personal y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS COORDINACIONES Y DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 12.** Al frente de cada Coordinación y de la Dirección de Administración y Finanzas habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 13.** Corresponde a las personas titulares de las Coordinaciones y de la Dirección de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

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

**II.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución de los programas anuales de actividades y de los presupuestos del Instituto;

**III.** Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean requeridos por la persona titular de la Dirección General y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;

**IV.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la organización y el funcionamiento del Instituto;

**V.** Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General el ingreso, licencia, promoción y remoción de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;

**VI.** Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

**VII.** Establecer lineamientos y mecanismos técnico-administrativos para mejorar el desempeño de las unidades administrativas a su cargo, así como la calidad de los servicios que ofrecen;

**VIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento del Instituto;

**IX.** Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas del Instituto;

**X.** Proponer a la persona titular de la Dirección General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento de los objetivos del Instituto y llevar a cabo su ejecución en el ámbito de su competencia;

**XI.** Proporcionar previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General la información, datos o apoyo técnico que les sean requeridos por alguna dependencia u organismo auxiliar para el ejercicio de sus funciones;

- XII.** Presidir, participar o designar a quien los represente en los comités, comisiones o grupos de trabajo, cuyas funciones se relacionen con los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos en los mismos;
- XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XIV.** Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normatividad aplicable;
- XV.** Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos del Instituto, en relación con los asuntos de su competencia;
- XVI.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XVII.** Gestionar y/o rescindir administrativamente los contratos o convenios que suscriban en ejercicio de sus atribuciones, previa autorización de la persona titular de la Dirección General y el cumplimiento del procedimiento y condiciones previstos en la normatividad aplicable;
- XVIII.** Informar a las personas titulares de la Dirección General y del Órgano Interno de Control, sobre la presunta comisión de delitos y/o de las denuncias que conozcan en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendientes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XX.** Ejercer las atribuciones que en el ámbito de su competencia les correspondan, derivadas de los diversos convenios en los que el Instituto sea parte, y
- XXI.** Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES Y DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 14.** Corresponden a la Coordinación de Políticas y Modernización las atribuciones siguientes:

- I.** Realizar y promover estudios sobre temas prioritarios de la administración pública, políticas de gobierno y ciencias afines;
- II.** Integrar y coordinar la actividad de grupos de trabajo compuestos por especialistas y expertos en materia de administración pública con la finalidad de generar propuestas de políticas públicas;
- III.** Promover y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General acciones para el estímulo y reconocimiento de aportaciones importantes de personas académicas, investigadoras, servidoras públicas, las que forman parte de la comunidad estudiantil de educación superior, y las instituciones y gobiernos, en los temas estratégicos de la administración pública, políticas de gobierno y ciencias afines;
- IV.** Convocar a los certámenes que tengan como objeto reconocer a personas o instituciones por sus aportaciones en materia de administración pública;
- V.** Organizar la integración de una base de datos de personas investigadoras y expertas que se puedan vincular a las acciones del Instituto;
- VI.** Coadyuvar con los municipios de la entidad en la realización de estudios en materia de administración pública municipal;
- VII.** Poner al alcance de los gobiernos estatal y municipales metodologías que contribuyan a la toma de decisiones y acciones gubernamentales eficaces, transparentes y evaluables con indicadores claros y objetivos plasmados en evidencias;
- VIII.** Recabar, analizar y sistematizar las propuestas de mejoramiento del servicio público municipal, así como registrar las mejores prácticas municipales, y llevar a cabo los estudios adaptativos al marco institucional;

**IX.** Promover la aplicación de experiencias exitosas de los ayuntamientos e iniciativas legislativas para la modernización de la administración pública municipal, y

**X.** Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 15.** Corresponden a la Coordinación Técnica las atribuciones siguientes:

**I.** Conceptualizar, diseñar, programar e implementar las estrategias de comunicación orientadas a difundir la cultura, objetivos, acciones y resultados del Instituto y de todas sus áreas;

**II.** Proponer y coordinar la elaboración e implementación del programa editorial del Instituto conforme al ámbito de competencia del Instituto;

**III.** Resguardar el acervo documental fotográfico y el registro histórico del Instituto, para su divulgación y consulta;

**IV.** 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;

**V.** Proponer acciones para propiciar y fortalecer la participación social en los temas prioritarios de la administración pública;

**VI.** Difundir en medios impresos, electrónicos, digitales y a través de actividades de contacto directo, proyectos y políticas públicas innovadoras que propicien buenas prácticas en la administración pública estatal y municipal;

**VII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General acciones para conocer y consultar la opinión social sobre las oportunidades de mejora de la acción pública del Instituto, para proponer una mayor y mejor atención a la ciudadanía;

**VIII.** Publicar, difundir y dar a conocer por los medios disponibles, el avance y la problemática de temas relativos a la administración pública, para favorecer la cultura institucional, cívica y ética de las personas servidoras públicas, académicas e interesadas en la materia, y

**IX.** Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 16.** Corresponden a la Coordinación de la Escuela de Gobierno y Administración Pública Mexiquense las atribuciones siguientes:

**I.** Coadyuvar, con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México, en el diseño y en la ejecución de actividades relacionadas con procesos de enseñanza aprendizaje, en sus modalidades presencial, mixta y a distancia, para desarrollar competencias y aptitudes de alto nivel en las personas servidoras públicas de los diferentes órdenes de gobierno, en materia de administración pública estatal;

**II.** Promover el desarrollo de las competencias y aptitudes de alto nivel en las personas servidoras públicas e interesadas en los temas del Instituto;

**III.** Coordinar la promoción de la participación de las personas que forman parte de la comunidad estudiantil de educación superior, de las prestadoras de servicio social, quienes realicen prácticas profesionales, becarias y pasantes en actividades sustantivas de la Escuela;

**IV.** Coordinar, diseñar y realizar, con sus medios o en colaboración con otras instituciones, diplomados, talleres, cursos, seminarios, conferencias y otras acciones para el fortalecimiento de las competencias, de la vocación de servicio y de los valores de las personas servidoras públicas e interesadas en la materia del Instituto, en sus modalidades presencial, mixta y a distancia;

**V.** Diseñar, establecer y aplicar los procesos necesarios que permitan un adecuado registro de las evaluaciones de las personas participantes de acciones que realice la Escuela de Gobierno y Administración Pública Mexiquense, coadyuvando a una eficiente y oportuna obtención de resultados;

- VI.** Elaborar los certificados, diplomas y constancias de acreditación que avalen la participación, aprovechamiento o desempeño de las personas participantes en las actividades de fortalecimiento de las competencias, de la vocación de servicio y de los valores de la Escuela de Gobierno y Administración Pública Mexiquense y someterlos a firma de la persona titular de la Dirección General;
- VII.** Coordinar el proceso de inscripción y participación de las personas interesadas en las acciones para el fortalecimiento de las competencias, de la vocación de servicio y de los valores de las personas servidoras públicas e interesadas, así como los registros de bajas temporales y definitivas;
- VIII.** Integrar la base de datos de personas académicas, servidoras públicas y de las que forman parte de la comunidad estudiantil de educación superior que se puedan vincular con acciones del Instituto; así como las bases de datos de las personas servidoras públicas e interesadas en las acciones de la Escuela de Gobierno y Administración Pública Mexiquense o que hayan participado en ellas;
- IX.** Proponer y observar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que establezcan y ordenen, los procesos y servicios que corresponden en materia de control escolar, y
- X.** Las demás que le confiera otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 17.** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales y mantenimiento, necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- II.** Presentar a la persona titular de la Dirección General, los estados financieros y presupuestales, así como la cuenta pública del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas relativas a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- IV.** Representar al Instituto ante las autoridades fiscales e instituciones financieras en el ámbito de su competencia en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Establecer mecanismos e instrumentos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos asignados al Instituto;
- VI.** Coordinar la formulación de los programas de trabajo, así como de la integración y actualización del Reglamento Interior y de los manuales administrativos que rigen la organización y el funcionamiento del Instituto;
- VII.** Promover y coordinar las actividades de capacitación y desarrollo para el personal del Instituto;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones entre el Instituto y sus trabajadores;
- IX.** Coordinar las acciones de protección civil y de seguridad e higiene del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Elaborar los programas anuales de adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas y los programas de trabajo del Instituto;
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos administrativos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones;
- XII.** Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios, y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto;
- XIII.** Suscribir los contratos derivados de los procedimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de los bienes y servicios que el Instituto requiera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIV.** Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios que haya celebrado el Instituto, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.

**XV.** Aplicar la normatividad relativa a la asignación y uso de bienes y servicios, así como la de conservación, aseguramiento, mantenimiento y rehabilitación de los bienes propiedad del Instituto;

**XVI.** Coordinar la integración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes de consumo del Instituto;

**XVII.** Ejercer y controlar, previa autorización del Consejo Directivo y de la persona titular de la Dirección General, los ingresos que obtenga el Instituto por los servicios que presta, las donaciones que perciba y los recursos provenientes de los fideicomisos que se constituyan en su favor;

**XVIII.** Ejecutar los procedimientos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado al Instituto y verificar su aplicación, en términos de la normatividad en la materia;

**XIX.** Coordinar la integración de la información financiera y presupuestal correspondiente, y

**XX.** Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

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

**Artículo 18.** Está adscrito orgánica y presupuestalmente al Instituto, un órgano interno de control, cuya persona 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 LOS TITULARES**

**Artículo 19.** La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona titular de la Coordinación que ella designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo.

En ausencias definitivas de la persona titular de la Dirección General, la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo, en su caso, nombrará a la persona servidora pública que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto la Gobernadora o el Gobernador del Estado de México designe al nuevo titular.

**Artículo 20.** Las personas titulares de las coordinaciones, direcciones, jefaturas de departamento y unidad, se suplirán en sus ausencias temporales hasta quince días hábiles por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen, en las mayores de quince días hábiles por la que determine la persona titular de la Dirección General.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente 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 a las establecidas en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los once días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MTRO. RODRIGO JARQUE LIRA.- RÚBRICA.**