



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 Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 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; y que, para tal efecto, se requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y tener la capacidad de responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que el 25 de junio de 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

Que el 18 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifican los diversos que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones que crea al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, mediante el cual se crea el mencionado Instituto como órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas con autonomía técnica para el ejercicio de sus atribuciones, y se señala que se encuentra adscrito a la Subsecretaría de Administración, y que tiene como propósito impulsar en mayor medida las acciones de profesionalización, así como las funciones relativas a la capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que la mejora regulatoria y el gobierno digital son instrumentos de desarrollo, por lo que es obligatorio para el Estado y los municipios, y para sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, en su artículo 7 fracción IV, establece como uno de los objetivos de la Política Estatal en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, el de impulsar el uso de un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado; y que el artículo 7 fracción II del reglamento de dicha ley dispone la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo del Estado.

Que en la actualidad se reconoce la imperiosa necesidad de implementar un conjunto de estrategias y acciones orientadas a fortalecer la capacidad institucional, a través de las tecnologías de la información y comunicación, y el desarrollo de mejores prácticas para la innovación, modernización, simplificación y calidad de la Administración Pública Estatal.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, resulta necesario expedir un nuevo Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, con el fin de mejorar sustancialmente su organización y funcionamiento.



En estricta observancia de lo establecido en los artículos 80 primer párrafo 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 Secretario de Finanzas, Licenciado Rodrigo Jarque Lira.

En mérito de lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

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

I. Acuerdo: Al Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifican los diversos que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones que crea el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;

II. Dirección General: A la Dirección General del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;

III. Instituto: Al Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;

IV. Personas Servidoras Públicas: A todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior del Poder Ejecutivo, cuya relación encuadre con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

V. Reglamento de Profesionalización: Al Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México;

VI. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas;

VII. Sistema: Al Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, y

VIII. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 3. El Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas, con autonomía técnica para el ejercicio de sus atribuciones y rector de la profesionalización del servicio público, conforme al Acuerdo, al Reglamento de Profesionalización, al presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Artículo 4. El Instituto realizará sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, y en las políticas y estrategias señaladas en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y en los programas que de éste deriven o en los que tenga intervención por razón de su competencia, así como



en lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Reglamento de Profesionalización y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

Artículo 5. Para el estudio, planeación, organización, trámite y despacho de los asuntos de competencia del Instituto, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I.** Dirección de Profesionalización;
- II.** Dirección de Investigación y Estrategias de Profesionalización;
- III.** Subdirección de Desarrollo Curricular, y
- IV.** Delegación Administrativa.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización, y se auxiliará de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 6. Las atribuciones de control interno del Instituto serán ejercidas por el Órgano Interno de Control de la Secretaría en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones relativas a la instrumentación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a 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, serán ejercidas por la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría.

CAPÍTULO III DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 7. Corresponden a la persona titular de la Dirección General, además de las señaladas en el Acuerdo, las atribuciones siguientes:

- I.** Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- II.** Verificar que se estructuren capacitaciones cuyo contenido curricular esté alineado al puesto y funciones sustantivas de las unidades administrativas, con la intención de promover programas que atiendan las necesidades de la administración pública;
- III.** Privilegiar el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación, con el objeto de acercar y hacer más flexibles los programas de profesionalización;
- IV.** Presentar a la persona titular de la Subsecretaría, el Programa Integral de Profesionalización dirigido a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo y, en su caso, a organismos auxiliares para su aprobación por la Comisión Mixta;



- V.** Instituir un programa de certificación de competencias laborales del personal del servicio público de las dependencias y, en su caso, a organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;
- VI.** Asistir a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal en la profesionalización de las personas servidoras públicas bajo su adscripción, en los términos que establezca el Instituto, asumiendo su autonomía técnica para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII.** Representar al Instituto y a las unidades administrativas a su cargo, así como delegar esta representación en una o más personas subalternas, para que la ejerzan individual o conjuntamente en los juicios o procedimientos en los que el Instituto sea parte;
- VIII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría, el ingreso, licencia, promoción o remoción de las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto;
- IX.** 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;
- X.** Suscribir, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría, convenios para la coordinación e intercambio de estudios, investigaciones y experiencias vinculadas con la profesionalización del personal del servicio público entre instituciones especializadas en la administración pública e instituciones de educación superior, así como con los sectores público, privado y social;
- XI.** Gestionar la colaboración del Instituto con otras instituciones educativas, de investigación o gubernamentales de carácter federal, estatal o municipal para la instrumentación de actividades académicas;
- XII.** Promover que los planes y programas del Instituto sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XIII.** Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable, y
- XIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Subsecretaría.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIÓN Y DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 8. Al frente de cada Dirección, de la Subdirección y de la Delegación Administrativa, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 9. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones, Subdirección y Delegación Administrativa:

- I.** Vigilar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los lineamientos, políticas, normas generales y demás instrumentos que regulan la organización, operación y desarrollo del Sistema;



- II.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, reglamentos, manuales, políticas y demás disposiciones jurídico-administrativas del Instituto y someterlas a consideración de la persona titular de la Dirección General;
- III.** Formular los programas, proyectos, estudios, dictámenes e informes que les sean requeridos por la persona titular de la Dirección General, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- IV.** Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el Instituto;
- V.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- VI.** Acordar con la persona titular de la Dirección General, los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- VII.** Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VIII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- IX.** Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, al personal del servicio público que lo solicite;
- X.** Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General e informarle del desarrollo de las mismas;
- XI.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los tres niveles de gobierno, instituciones públicas, educativas o con instancias de los sectores social y privado que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto o los vinculados con la prestación de servicios que se ofrezcan en materia de profesionalización;
- 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.** Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV.** Expedir copias certificadas y constancias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XV.** Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendientes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda la forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XVI.** Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y



XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIÓN Y DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 10. Corresponden a la Dirección de Profesionalización, las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General, el diseño, instrumentación y ejecución del Programa General de Profesionalización, el cual deberá estar sustentado en la detección de necesidades de profesionalización, los planes anuales de capacitación presentados por las dependencias y organismos auxiliares, la evaluación del desempeño, así como los estudios e investigaciones en la materia, y contemplar las diferentes modalidades de enseñanza, con la finalidad de fortalecer y desarrollar las competencias laborales de las personas servidoras públicas;

II. Coordinar el Programa General de Profesionalización y participar en la planeación, coordinación y evaluación de los eventos que lo integran, así como proponer acciones para el cumplimiento de sus objetivos conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Profesionalización;

III. Proponer estrategias de educación abierta para grados escolares básico y de nivel medio y medio superior; sistemas de educación cerrada como especialidades y posgrados; o aquéllos vinculados con la profesionalización del servicio público;

IV. Promover la colaboración de instituciones públicas, sociales y privadas en la ejecución de programas de profesionalización del personal del servicio público, vigilando el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

V. Coordinar las actividades que se desprendan del otorgamiento de reconocimientos por desempeño sobresaliente al personal del servicio público que se haga acreedor a los mismos;

VI. Someter a autorización de la persona titular de la Dirección General, la gestión de proyectos y acciones que se deriven del Programa General de Profesionalización, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende a la persona titular de la Dirección.

Artículo 11. Corresponden a la Dirección de Investigación y Estrategias de Profesionalización las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, actualizar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General anteproyectos y proyectos de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que rijan el funcionamiento del Instituto;

II. Diseñar y actualizar la metodología para la detección de necesidades de profesionalización de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo, con el objeto de alinear los programas a las necesidades del puesto y a las funciones sustantivas de las unidades administrativas;

III. Definir un modelo educativo institucional que considere el perfil de las personas servidoras públicas, la estructura curricular, las estrategias didácticas andragógicas y las estrategias de evaluación del aprendizaje;



- IV.** Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General estudios, investigaciones y desarrollo de instrumentos técnicos, normativos, teórico-metodológicos y administrativos que den sustento a la ejecución del Programa General de Profesionalización;
- V.** Formular y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General investigaciones, procedimientos y estrategias que permitan determinar la viabilidad, conformación y operación del servicio profesional de carrera en el Poder Ejecutivo del Estado de México;
- VI.** Instrumentar y proponer a la persona titular de la Dirección General, estrategias teórico-metodológicas para la certificación de competencias laborales del personal del servicio público del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII.** Realizar y participar en la integración de estudios e investigaciones relacionadas con la profesionalización del servicio público, propiciando la colaboración de instituciones educativas, públicas y privadas, inmersas en la materia, y a partir de estas experiencias, generar acciones de mejora conforme a las atribuciones del Instituto;
- VIII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General los lineamientos que promuevan la participación del personal del servicio público que funjan como personas facilitadoras, desarrolladoras y validadoras;
- IX.** Implementar acciones de profesionalización que atiendan necesidades actuales del personal del servicio público y participar, en su caso, de manera conjunta con las dependencias y organismos auxiliares en el diseño de contenidos temáticos de las actividades académicas de formación y desarrollo que imparta el Instituto, a fin de mejorar la profesionalización del servicio público;
- X.** Incorporar un esquema moderno de gestión educativa a través de procesos coherentes y toma de decisiones colegiadas para garantizar la efectividad, transparencia y calidad de la profesionalización;
- XI.** Coordinar acciones con la Dirección General de Personal para fortalecer y operar el Sistema conforme a las atribuciones que corresponda a cada instancia;
- XII.** Coordinar acciones para modernizar la profesionalización a través de la inserción de las nuevas tecnologías de la información y comunicación;
- XIII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General programas de profesionalización que promuevan la interculturalidad, la inclusión laboral, la igualdad de género, el respeto a los derechos humanos, la anticorrupción y la atención a grupos vulnerables;
- XIV.** Proponer a la persona titular de la Dirección General foros, coloquios, seminarios y otros eventos relacionados con la investigación y profesionalización del personal del servicio público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, así como gestionar, organizar y coordinar su desarrollo, y
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 12. Corresponden a la Subdirección de Desarrollo Curricular, las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar, analizar y obtener los resultados de la detección de necesidades de profesionalización;



- II.** Generar y proponer a la persona titular de la Dirección de Investigación y Estrategias de Profesionalización, contenidos para las actividades académicas conforme a los requerimientos de los perfiles de las personas servidoras públicas, los conocimientos esenciales y los atributos de las competencias que demanda el puesto de que se trate y los resultados de la detección de necesidades de profesionalización;
- III.** Diseñar contenidos formativos e informativos basados en los conocimientos y habilidades que requiere el perfil de las personas servidoras públicas;
- IV.** Diseñar y ejecutar procesos de evaluación y de certificación de las competencias laborales básicas de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México;
- V.** Determinar los objetivos, temario, recursos didácticos, contenidos, modalidades de enseñanza, evaluación y bibliografía de las acciones de formación y desarrollo para integrar y mantener actualizada la oferta académica;
- VI.** Diseñar propuestas para la formación y actualización para mandos medios y superiores;
- VII.** Elaborar, seleccionar y aplicar instrumentos de evaluación de los contenidos, de la metodología instruccional y del aprendizaje;
- VIII.** Elaborar los documentos que acrediten la participación y el aprovechamiento o desempeño del personal del servicio público en los programas de profesionalización a cargo del Instituto, así como organizar y coordinar la entrega de los mismos;
- IX.** Generar mecanismos para integrar una plantilla de personas facilitadoras con personas servidoras públicas que muestren interés en la academia y conocimiento de su área de competencia;
- X.** Dar seguimiento y evaluar el desempeño de las personas facilitadoras que participen en las acciones de profesionalización que promueva el Instituto;
- XI.** Promover, seleccionar y coordinar la participación de las personas servidoras públicas en el desarrollo y validación de contenidos temáticos a través de los comités técnicos académicos, y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Dirección de Investigación y Estrategias de Profesionalización.

Artículo 13. Corresponden a la Delegación Administrativa las atribuciones siguientes:

- I.** Programar, administrar y controlar el suministro de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto, en términos de la normativa aplicable;
- II.** Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- III.** Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos e informes de administración y rendición de cuentas del Instituto y someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General para su aprobación;



- IV.** Integrar y dar cumplimiento al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de acuerdo con las disposiciones establecidas, los programas de trabajo y proyectos de presupuesto de egresos respectivos;
- V.** Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control de presupuesto de gasto corriente y de inversión y llevar a cabo su aplicación;
- VI.** Participar en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales y demás instrumentos administrativos y ordenamientos que regulen la organización y funcionamiento del Instituto, así como someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dirección General;
- VII.** Tramitar en conjunto con la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Finanzas, los movimientos de altas, bajas, cambios, demociones, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 14. La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ésta designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona titular de la Subsecretaría.

En ausencia definitiva de la persona titular de la Dirección General será la persona Titular de la Secretaría quien designe a la persona servidora pública que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto la persona titular del Ejecutivo Estatal designe a la nueva persona titular del Instituto.

Artículo 15. Las personas titulares de las Direcciones, la Subdirección y de la Delegación Administrativa, serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por 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 persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría.

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 abroga el Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 7 de septiembre de 2017.

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



Dado en el Palacio de Gobierno del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los doce días del mes de octubre de dos mil veintiuno. - **GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA.- SECRETARIO DE FINANZAS, RODRIGO JARQUE LIRA.- RÚBRICAS.**

APROBACIÓN:

12 de octubre del 2021

PUBLICACIÓN:

[29 de octubre del 2021](#)

VIGENCIA:

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".