



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA DISCAPACIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 16 FRACCIONES I Y II DE LA LEY PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD 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 anterior 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 plantea la sociedad.

Que el 14 de abril de 2021, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" la Ley para la Inclusión de las Personas en Situación de Discapacidad del Estado de México, con el objeto de promover, proteger y garantizar el pleno ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de las personas en situación de discapacidad, dentro de un marco de respeto, igualdad, dignidad, perspectiva de género y equiparación de oportunidades, para su plena inclusión y desarrollo en todos los ámbitos de la vida.

Que la Ley para la Inclusión de las Personas en Situación de Discapacidad del Estado de México, en el artículo 10 crea al Instituto Mexiquense para la Discapacidad, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud, que para el cumplimiento de sus atribuciones goza de autonomía técnica y de gestión para formular políticas, acciones, estrategias y programas derivados de la Ley.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Instituto Mexiquense para la Discapacidad, cuente con un nuevo Reglamento Interno.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA DISCAPACIDAD**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Mexiquense para la Discapacidad.

**Artículo 2.-** Además de las definiciones establecidas en la Ley para la Inclusión de las Personas en Situación de Discapacidad del Estado de México, para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Dirección General: A la Dirección General del Instituto Mexiquense para la Discapacidad;
- II. Instituto: Al Instituto Mexiquense para la Discapacidad;
- III. Junta de Gobierno: A la Junta de Gobierno del Instituto Mexiquense para la Discapacidad, y
- IV. Secretaría: A la Secretaría de Salud del Estado de México.



**Artículo 3.-** El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

**Artículo 5.-** El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo, o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

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

**Artículo 6.-** La Dirección y Administración del Instituto corresponden:

- I. A la Junta de Gobierno, y
- II. A la persona titular de la Dirección General.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 7.-** La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Instituto y sus determinaciones son obligatorias para la persona titular de la Dirección General y las unidades administrativas que lo integran.

Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley, así como el cumplimiento de las obligaciones que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

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

**Artículo 8.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición normativa, deban ser ejercidas de forma directa.

Cuando otros ordenamientos jurídicos otorguen atribuciones al Instituto y estas no se encuentren asignadas en el presente reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponde a la persona titular de la Dirección General, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o permanente en las unidades administrativas o áreas que forman parte del Instituto.

**Artículo 9.-** Corresponde a la persona titular de la Dirección General, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar la política general del Instituto, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas, internacionales o convencionales, federales



- y estatales en materia de discapacidad, y con lo que determinen la persona titular del Poder Ejecutivo y de la Secretaría;
- II. Suscribir convenios, contratos o acuerdos con integrantes de los sectores público, social y privado, con la finalidad de lograr el cumplimiento del objeto del Instituto, dando cuenta de ello a la Junta de Gobierno;
- III. Someter a consideración de la Junta de Gobierno las acciones y estrategias en materia de discapacidad;
- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Instituto, así como aquellos establecidos por las dependencias estatales y federales, y por los Organismos constitucionales Autónomos encargados de la promoción y protección de los derechos humanos, conforme al ámbito de su competencia;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno, iniciativas y reformas a la normatividad estatal orientadas a la promoción, protección, inclusión y accesibilidad de los derechos de las personas con discapacidad;
- VI. Coadyuvar con el DIFEM, la Secretaría, y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México en materia de discapacidad;
- VII. Impulsar acciones de 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;
- VIII. Promover que los planes y programas del Instituto sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- IX. Instruir y verificar 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 las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Validar, en el ámbito de su competencia, el programa de trabajo del Instituto y someterlo a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- XII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, la estructura orgánica, el reglamento interno y los demás ordenamientos jurídicos y administrativos del Instituto;
- XIII. Validar y someter a consideración de la Junta de Gobierno, el anteproyecto de ingresos y de egresos del Instituto y remitirlo a la Secretaría de Finanzas;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno estrategias para la obtención y aplicación de los recursos que integran el patrimonio del Instituto;
- XV. Promover la coordinación de funciones entre las unidades administrativas del Instituto;
- XVI. 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;



- XVII. Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación del Programa;
- XVIII. Consolidar conjuntamente con las instancias competentes, el establecimiento del sistema de información y estadística, a través de la página de internet oficial del Instituto;
- XIX. Participar conforme al ámbito de su competencia en el diseño del Plan Estatal de Desarrollo;
- XX. Emitir conforme al ámbito de su competencia, recomendaciones sobre la implementación de Acciones Afirmativas y medidas de nivelación en el ámbito gubernamental;
- XXI. Emitir informes de evaluación para dar cuenta de los resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas del Programa;
- XXII. Promover al interior del Instituto el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Actualizar periódicamente el diagnóstico sobre la situación de las personas con discapacidad a través del Registro Estatal de Discapacidad;
- XXIV. Establecer un sistema de coordinación de trabajo entre las dependencias del Gobierno del Estado y el Instituto, y
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la Junta de Gobierno.

**Artículo 10.-** 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 siguientes:

- I. Subdirección de Legislación y Vinculación para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad e Igualdad de Género, y
- II. Subdirección de Planeación, Administración y Estadística.

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. De igual forma, se auxiliará de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con el presupuesto y con la estructura orgánica autorizados, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

Las acciones de control y evaluación serán ejecutadas por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES**

**Artículo 11.-** Al frente de cada subdirección 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.



Corresponden a las personas titulares de las Subdirecciones, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General, los anteproyectos del programa anual de actividades y del presupuesto del Instituto a su cargo;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento del Instituto;
- III. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General la celebración de acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean requeridos por la persona titular de la Dirección General;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Acordar con la persona titular de la Dirección General, el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto, para el cumplimiento de los programas y funciones a su cargo;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. 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 presta el Instituto, así como contribuir a su ejercicio y cumplimiento;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que correspondan por suplencia;
- XI. Brindar asesoría y capacitación técnica en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas y particulares que lo soliciten;
- XII. Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General e informarle sobre el cumplimiento de las mismas;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, programas y disposiciones jurídicas aplicables a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Expedir constancias o certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XV. 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;



XVI. 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;

XVII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Proporcionar en el ámbito de su competencia los servicios de asesoría, orientación, capacitación, rehabilitación y habilitación, a personas en situación de discapacidad, y

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS** **SUBDIRECCIONES**

**Artículo 12.-** Corresponden a la Subdirección de Legislación y Vinculación para el Desarrollo de las Personas con Discapacidad e Igualdad de Género, las atribuciones siguientes:

I. Implementar los mecanismos para detectar y evaluar la condición de discapacidad en los diferentes municipios del Estado de México;

II. Proponer a la persona titular de la Dirección General, estrategias que permitan promover alianzas de trabajo con instituciones de los sectores público, privado y social, orientadas a desarrollar e implementar proyectos y programas gubernamentales en materia de discapacidad;

III. Promover la participación de las personas en situación de discapacidad, en actividades culturales, lúdicas, recreativas, de esparcimiento y deportivas;

IV. Establecer vinculación interinstitucional y transversal con las autoridades federales, estatales y municipales, a efecto de proporcionar y obtener información en materia de discapacidad;

V. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General la organización y participación en eventos en materia de discapacidad;

VI. Difundir en el Sistema Estatal, la información que conforme al ámbito de competencia del Instituto le corresponda;

VII. Coadyuvar con las dependencias y organismos auxiliares involucrados en impulsar, coordinar y evaluar las acciones y políticas públicas tendientes a garantizar la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad, verificando la adopción de las medidas y programas establecidos;

VIII. Verificar la operación de los mecanismos de vinculación interinstitucional establecidos, y proponer a la persona titular de la Dirección General su mejora o rediseño;

IX. Supervisar, revisar, evaluar y capacitar en la obtención de dictámenes en materia de accesibilidad y todas aquellas que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General;



- X. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General recomendaciones sobre la implementación de Acciones Afirmativas y medidas de nivelación en el ámbito gubernamental;
- XI. Representar al Instituto, previo mandato que al efecto le otorgue la persona titular de la Dirección General, así como a sus unidades administrativas en los asuntos jurídicos de los que sean parte, en el ejercicio de sus funciones, previa solicitud de las personas titulares, y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión;
- XII. Coordinar la elaboración de proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones e instrumentos jurídicos que se requieran para cumplir con el objeto, funcionamiento y metas del Instituto;
- XIII. Propiciar la participación de los actores de la sociedad en el diseño y evaluación de políticas públicas para promover y garantizar los derechos humanos de las personas en situación de discapacidad, así como ejecutar su evaluación, a través de campañas de capacitación y difusión sobre estos temas, donde se facilite el diálogo para conocer las propuestas para mejorar o crear políticas públicas en materia de discapacidad;
- XIV. Elaborar, revisar y resguardar los convenios o contratos que celebre el Instituto, relacionados al cumplimiento de su objeto, procurando la protección de sus intereses;
- XV. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones legales de carácter internacional, federal y estatal aplicables al Instituto;
- XVI. Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- XVII. Asesorar jurídicamente al personal del Instituto cuando por motivo del desempeño de sus funciones tenga que comparecer ante cualquier autoridad, siempre y cuando el Instituto no sea parte;
- XVIII. Propiciar y coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones para que los organismos públicos y privados participen en acciones de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad;
- XIX. 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;
- XX. Promover la difusión, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad y la cultura de denuncia ciudadana entre las autoridades competentes por la violación de los mismos;
- XXI. Impulsar, coordinar y evaluar con las dependencias de la administración pública acciones y políticas públicas en materia de salud, asistencia social, educación, empleo, desarrollo social, movilidad, transporte y tránsito, accesibilidad, capacitación, deporte y acceso a la justicia, tendientes a garantizar la igualdad de oportunidades de las personas en situación de discapacidad;





XXII. Proponer y diseñar acciones a la persona titular de la Dirección General, dirigidas a mejorar la condición social de las personas en situación de discapacidad en todos los ámbitos de su desarrollo;

XXIII. Asesorar, y en su caso, remitir a las autoridades competentes para que sean asistidas legalmente, a las personas que por su situación de discapacidad hayan sido víctimas de actos de discriminación y/o violación de alguno de sus derechos, así como realizar un acompañamiento en aquellos casos en que sea necesario realizar denuncia, queja o cualquier otro procedimiento conducente en la materia;

XXIV. Impulsar, a través del sistema educativo y los medios de comunicación, una cultura de respeto y denuncia por actos que violen las disposiciones en la materia, que favorezca la integración de las personas en situación de discapacidad, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

**Artículo 13.-** Corresponden a la Subdirección de Planeación, Administración y Estadística las atribuciones siguientes:

I. Programar, coordinar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; así como la prestación de los servicios generales que se requieran para el desarrollo de las funciones del Instituto;

II. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;

III. Elaborar los estados financieros del Instituto y realizar los movimientos y registros presupuestales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como verificar su aplicación;

V. Coordinar, consolidar y controlar, de manera conjunta con las demás unidades administrativas del Instituto, la información sobre el ejercicio de gasto del Instituto e informar a la persona titular de la Dirección General sobre el comportamiento del mismo;

VI. Coordinar la elaboración de los proyectos de manuales administrativos del Instituto y someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General;

VII. Integrar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;

VIII. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuenta el Instituto, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable;

IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto de acuerdo con los programas de trabajo, presupuesto de egresos respectivos y demás disposiciones jurídicas aplicables;





- X. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Suscribir contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General;
- XII. 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 las personas proveedoras que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;
- XIII. Promover en el ámbito de su competencia los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto;
- XIV. Gestionar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y autoridades del Instituto, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo;
- XVI. Impulsar y coordinar las acciones de seguridad, vigilancia y protección civil del Instituto, con base en las normas y políticas aplicables;
- XVII. Integrar y en su caso, presidir los cuerpos colegiados que en razón de sus funciones sean necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- XVIII. Identificar posibles fuentes de financiamiento en el exterior para apoyar el desarrollo de programas estratégicos de discapacidad en el Estado;
- XIX. Intervenir en la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles que adquiera o posea el Instituto, así como supervisar que las enajenaciones sean conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

## **CAPÍTULO V 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, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ésta designe. En las mayores de quince días, por quien designe la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno.

En caso de ausencia definitiva, será la persona Titular del Poder Ejecutivo, quien determine lo conducente.

**Artículo 15.-** Las personas titulares de las subdirecciones serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que estas designen. En las mayores de quince días, por quien designe 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 abroga el Reglamento Interno del Instituto Mexiquense para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 09 de abril de 2018.

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

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Mexiquense para la Discapacidad, según consta en Acta de su Tercera Sesión Ordinaria, celebrada en Toluca, Estado de México, el día 28 del mes de junio del año dos mil veintidós.

**MTRO. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ CLAMONT.- SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.- LCDA. ARELI LIBIER FUENTES CHÁVEZ.- SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE PARA LA DISCAPACIDAD.- RÚBRICAS.**

**APROBACIÓN:**

28 de junio de 2022.

**PUBLICACIÓN:**

[03 de febrero de 2023.](#)

**VIGENCIA:**

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