GACETA DEL GOBIERNO

Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVI A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 21 de noviembre del 2003
No. 102

SUMARIO:

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO.

"2003. BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JOSE MARIA HEREDIA Y HEREDIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO

INDICE

PRESENTACION
I. ANTECEDENTES
II. BASE LEGAL
III. NATURALEZA
IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES
V. OBJETIVO GENERAL
VI. ESTRUCTURA ORGANICA
VII. ORGANIGRAMA
VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

- Consejo Directivo
- Consejo Consultivo
- Dirección General
- Coordinación de Informática
- Departamento de Planeación y Desarrollo de Sistemas
- Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico
- Unidad Jurídica
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
- Coordinación Administrativa
- Departamento de Recursos Materiales
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

- **Contraloría Interna** .....
- **Dirección de Geografía** .....
- Subdirección de Cartografía Básica .....
- Departamento de Geodesia y Topografía .....
- Departamento de Fotogrametría .....
- Subdirección de Cartografía Temática .....
- Departamento de Normatividad Geográfica .....
- Departamento de Cartografía Automatizada .....
- **Dirección de Estadística** .....
- Subdirección de Información Económica .....
- Departamento de Estadística Económica .....
- Departamento de Investigación Económica .....
- Subdirección de Información Social .....
- Departamento de Estadística Social .....
- Departamento de Investigación Social .....
- **Dirección de Catastro** .....
- Subdirección Técnica .....
- Departamento de Zonificación .....
- Departamento de Valuación .....
- Subdirección de Inventario Catastral .....
- Departamento de Inventario Inmobiliario .....
- Departamento de Registro Gráfico .....
- **Dirección de Servicios de Información** .....
- Subdirección de Publicaciones .....
- Departamento de Integración y Análisis Documental .....
- Departamento de Diseño y Edición Documental .....
- Subdirección de Divulgación .....
- Departamento de Centros de Consulta .....
- Departamento de Promoción y Comercialización .....
- **Coordinación de Delegaciones** .....
- **Delegación (13)** .....

IX. **DIRECTORIO** .....

X. **VALIDACION** .....

PRESENTACION

La Administración Pública Estatal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados concretos, orientados a responder a las expectativas de la sociedad mexiquense. Por ello, es indispensable que el aparato público cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos de gobierno.

Para lograr una mayor efectividad social y mejores resultados en los servicios públicos, es necesario que la Administración Pública revise y actualice permanentemente sus formas de organización, sistemas de trabajo y procedimientos de atención a los usuarios, a efecto de hacerlos congruentes con las circunstancias del entorno social y la disposición de recursos.

Como parte de las acciones que se han realizado en esta materia y como resultado del análisis de los elementos administrativos existentes, se actualizó el Manual General de Organización del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, mismo que se constituye en un instrumento administrativo básico, toda vez que establece la forma de organización de este organismo, así como los objetivos y funciones de las unidades administrativas que lo conforman.

El manual en cuestión es un documento que permitirá al Instituto precisar las funciones de cada unidad administrativa, deslindar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones, contar con un medio de información y orientación al público y, en general, mejorar la productividad y calidad de las actividades que tiene encomendadas.

I. ANTECEDENTES

Mediante el decreto No. 76, del 2 de enero de 1971, publicado en la Gaceta del Gobierno, se estableció que el catastro en la entidad quedaba a cargo de la entonces Dirección General de Hacienda por conducto del Departamento de Catastro.

El 17 de septiembre de 1981 se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en cuyo artículo 24, fracción XIX se estableció la competencia de la Secretaría de Finanzas para administrar el catastro en la entidad, de conformidad con lo establecido en las leyes respectivas; asimismo, el artículo 26, fracción XVIII, normaba la atribución de la Secretaría de Planeación para integrar y

mantener actualizada la información geográfica y estadística de la entidad. En este año se creó también el Sistema Estatal de Información como instrumento fundamental para mantener actualizada la información geográfica y estadística de la entidad.

Más tarde, con el propósito de impulsar la actividad catastral en el Estado, el 26 de diciembre de 1986, la XLIX Legislatura Local, mediante decreto No. 162, publicado en la Gaceta del Gobierno el 31 de diciembre del mismo año, aprobó la Ley de Catastro del Estado, que creó al Instituto Catastral del Estado de México, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto era normar la organización y funcionamiento del catastro en la entidad.

En 1989, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México incluyó, entre otras modificaciones, la fusión de las Secretarías de Finanzas y la de Planeación, dando origen a la actual Secretaría de Finanzas y Planeación, con los efectos subsecuentes.

La Dirección del Sistema Estatal de Información, que como el Catastro había tenido su propia historia de constitución, producía la cartografía necesaria para los estudios y la consulta del territorio estatal y proveía a las instituciones usuarias, incluido el catastro, de los productos fotogramétricos que requerían; al tiempo que generaba la información estadística para la planeación y la toma de decisiones acorde con la realidad, todo con el propósito de crear, desarrollar y actualizar el Sistema Estatal de Información, al igual que, a nivel nacional, lo iba logrando el INEGI mediante la eficaz conducción del desarrollo del Servicio Nacional de Información.

Toda vez que la información catastral es fundamentalmente de tipo geográfica y estadística, se tomó la decisión de integrarla a la base natural de producción geográfica y estadística, como un subconjunto del Sistema Estatal de Información, por lo que la integración completa debía de contemplar los inventarios de los bienes inmobiliarios del Estado de México, es por ello, que el 25 de diciembre de 1991 se aprobó por unanimidad, por la Legislatura Local, la Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, la cual se constituye en la norma fundamental que rige la creación y enriquecimiento del acervo de información geográfica y estadística del Estado. En ella se considera a la información catastral como una excepción al principio de confidencialidad, ya que ésta es la base de la determinación del impuesto predial y por extensión para otro tipo de impuestos relacionados con los bienes inmuebles.

En este contexto, surge el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, el cual fue creado mediante decreto No. 47 publicado en la Gaceta del Gobierno el 26 de diciembre de 1991, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y sectorizado en la Secretaría de Finanzas y Planeación.

El proceso de modernización de la Administración Pública del Estado requirió del apoyo de los gobiernos municipales para la actualización de los inventarios catastrales, por lo que la Legislatura Local aprobó la Ley de Catastro del Estado de México, misma que se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el día 11 de diciembre de 1997 y para dar cabal cumplimiento a las previsiones que contenía, el Ejecutivo Estatal expidió, con fecha 27 de marzo de 1998, el reglamento de la Ley de Catastro, el cual incluyó la regulación de la actividad catastral en el Estado, la delegación de atribuciones operativas a los ayuntamientos de la entidad y le asignó al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, facultades y obligaciones normativas como la máxima autoridad en la materia.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de diciembre de 1991.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Gaceta del Gobierno.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de marzo de 2000.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.

- Ley de Obras Públicas del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 26 de septiembre de 1984, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
  Gaceta del Gobierno, 13 de septiembre de 1999 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 22 de abril de 1998.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas.
  Gaceta del Gobierno, 5 de junio de 1987.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de Oficinas de la Administración Pública Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 14 de marzo de 1997.
- Reglamento de Prestaciones Económicas del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
  Gaceta del Gobierno, 19 de enero de 1996.
- Acuerdo por el que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado de México, se agrupan por sectores a efecto de que sus relaciones con el Poder Ejecutivo Estatal, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realicen a través de las Dependencias Responsables del Ramo a que correspondan.
  Gaceta del Gobierno, 5 de marzo de 1984.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que se establecen los órganos de control en las dependencias y Procuraduría General de Justicia de la Administración Pública Estatal como unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de éstas, y bajo la coordinación directa y funcional de la Secretaría de la Contraloría dentro del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental.
  Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 1993.
- Acuerdo que establece las Bases Administrativas Generales para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios a Disposición de los Servidores Públicos de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 21 de febrero de 1995.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal.
  Gaceta del Gobierno, 7 de mayo de 2001.
- Normas para el Ejercicio y Control del Fondo Fijo de Caja.
  Gaceta del Gobierno, 23 de febrero de 1998.
- Normas para el Ejercicio y Control de las Adquisiciones Directas.
  Gaceta del Gobierno, 23 de febrero de 1998 y sus reformas.
- Programa para la Contención y Reducción del Gasto en la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2003.
  Circular número 209A - 002/2003, 20 de marzo de 2003.

III. NATURALEZA

El Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo propósito fundamental está orientado a regular la información e investigación geográfica, estadística y catastral de la entidad.

IV. OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO

Artículo 1- La presente Ley tiene por objeto regular la información e investigación geográfica, estadística y catastral del Estado de México; y, establecer la estructura orgánica necesaria para el efecto. Sus disposiciones son de orden público e interés general.

TITULO SEGUNDO

DEL INSTITUTO

CAPITULO II

DEL OBJETO DEL INSTITUTO

Articulo 29.- El Instituto tiene por objeto:

I. Integrar y custodiar el acervo informativo y de investigaciones geográficas, estadísticas y catastrales del Estado de México;

II. Realizar el acopio, procesamiento, edición, publicación y divulgación de información;

III. Realizar el diseño, levantamiento y procesamiento de encuestas y muestreos sobre las variables económicas, sociales, demográficas y catastrales de la entidad;

IV. Realizar levantamientos aerofotográficos y procesos cartográficos, así como estudios y exploraciones geográficas;

V. Autorizar, normar y supervisar cuando se supere la capacidad de procesamiento de información, la ejecución de las actividades descritas en las fracciones II a IV, por otras entidades públicas y en su caso mediante la contratación de terceros. Si procede, validar el producto que se obtenga y darle la categoría de información oficial.

VI. Difundir la información y prestar el servicio;

VII. Asesorar, dar apoyo técnico y capacitar para el desarrollo de estudios e investigaciones en la materia;

VIII. Establecer la coordinación de las dependencias y entidades de la administración pública en los ámbitos federal, estatal y municipal;

IX. Ejecutar los trabajos catastrales y ejercer las atribuciones en la materia; y

X. Coordinar las actividades de las dependencias y organismos auxiliares de los gobiernos estatal y municipales, en apoyo a los trabajos que las autoridades federales realicen en el Estado sobre la materia.

V. OBJETIVO GENERAL

Regular la información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado de México, así como establecer los procedimientos técnicos y administrativos en la materia, procurando su congruencia con la Ley de Información Estadística y Geográfica, de observancia Federal, y con la Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

VI. ESTRUCTURA ORGANICA

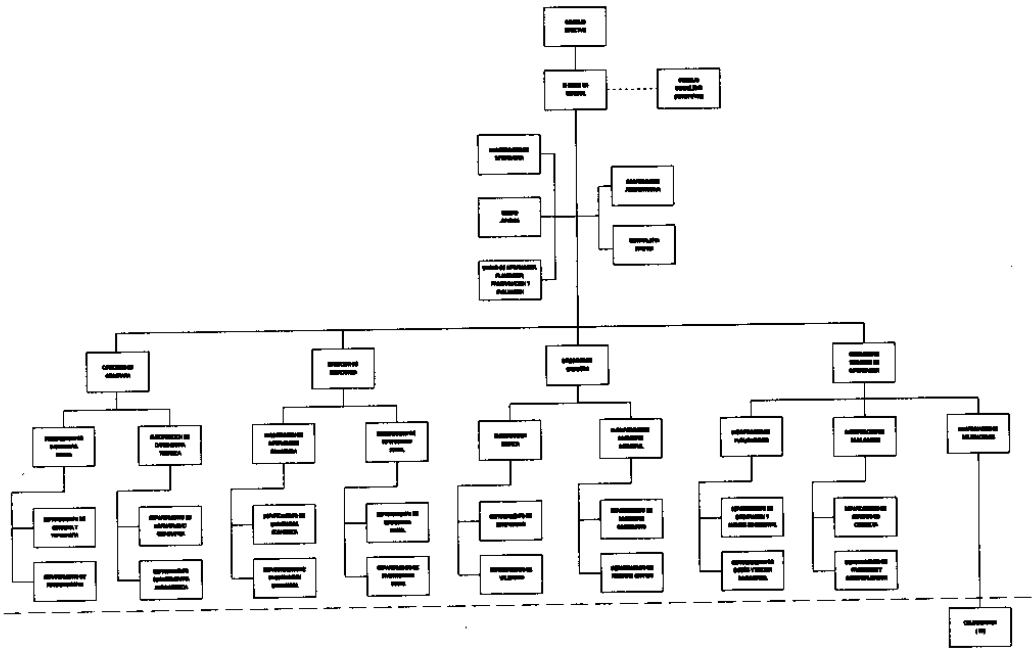
203B00000	**Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México**
203B10000	**Dirección General**
203B10100	Coordinación de Informática
203B10101	Departamento de Planeación y Desarrollo de Sistemas
203B10102	Departamento de Mantenimiento y Soporte Técnico
203B10200	Unidad Jurídica
203B10300	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
203B10400	Coordinación Administrativa
203B10401	Departamento de Recursos Materiales
203B10402	Departamento de Recursos Humanos
203B10403	Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad
203B10500	Contraloría Interna
203B11000	**Dirección de Geografía**
203B11100	Subdirección de Cartografía Básica
203B11101	Departamento de Geodesia y Topografía
203B11102	Departamento de Fotogrametría
203B11200	Subdirección de Cartografía Temática
203B11201	Departamento de Normatividad Geográfica
203B11202	Departamento de Cartografía Automatizada
203B12000	**Dirección de Estadística**
203B12100	Subdirección de Información Económica
203B12101	Departamento de Estadística Económica
203B12102	Departamento de Investigación Económica
203B12200	Subdirección de Información Social
203B12201	Departamento de Estadística Social
203B12202	Departamento de Investigación Social
203B13000	**Dirección de Catastro**
203B13100	Subdirección Técnica
203B13101	Departamento de Zonificación

203B13102	Departamento de Valuación
203B13200	Subdirección de Inventario Catastral
203B13201	Departamento de Inventario Inmobiliario
203B13202	Departamento de Registro Gráfico
203B14000	**Dirección de Servicios de Información**
203B14100	Subdirección de Publicaciones
203B14101	Departamento de Integración y Análisis Documental
203B14102	Departamento de Diseño y Edición Documental
203B14200	Subdirección de Divulgación
203B14201	Departamento de Centros de Consulta
203B14202	Departamento de Promoción y Comercialización
203B14300	Coordinación de Delegaciones
203B14310	Delegación Atlacomulco
203B14311	Delegación Tejupilco
203B14312	Delegación Ixtapan de la Sal
203B14313	Delegación Tenango
203B14314	Delegación Toluca
203B14315	Delegación Valle De Bravo
203B14316	Delegación Cuautitlán
203B14317	Delegación Amecameca
203B14318	Delegación Ecatepec
203B14319	Delegación Nezahualcóyotl
203B14320	Delegación Naucalpan
203B14321	Delegación Zumpango
203B14322	Delegación Jilotepec

VII. ORGANIGRAMA

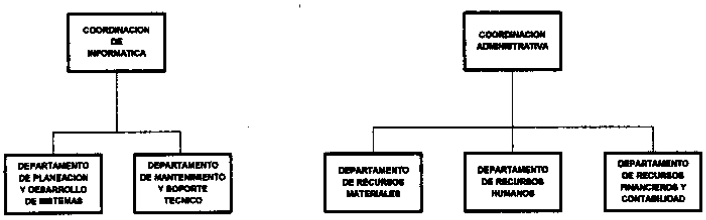
INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO

ORGANIGRAMA



DESDOBLAMIENTO DE LAS AREAS STAFF

COORDINACION DE INFORMATICA **COORDINACION ADMINISTRATIVA**



VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

CONSEJO DIRECTIVO

OBJETIVO:

Establecer las normas, políticas, lineamientos y criterios de administración y operación, a los que debe sujetarse el Instituto en el desarrollo de sus funciones, así como vigilar el cumplimiento de éstos, de las leyes y demás ordenamientos vigentes en materia geográfica, estadística y catastral en el Estado de México.

FUNCIONES:

- Establecer las normas, políticas y lineamientos para el adecuado desempeño de las actividades del Instituto, aprobando los acuerdos y demás disposiciones necesarias para tal efecto.
- Revisar y aprobar los proyectos de planes y programas, así como el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto que presente el Director General.
- Revisar, aprobar y evaluar el programa estatal en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Aprobar la estructura orgánica, el reglamento interior y demás instrumentos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Supervisar los programas del Instituto, a efecto de verificar que se desarrollen con efectividad las tareas que le han sido encomendadas.
- Aprobar el precio al público de los productos y servicios que ofrece el Instituto, así como el monto de las cuotas u otros ingresos que perciba.
- Analizar y aprobar en su caso, los informes presentados por el Director General, así como los estados financieros correspondientes previo dictamen de auditoría externa y vigilar la situación financiera y patrimonial del Instituto.
- Aprobar, en su caso, la obtención de financiamiento para el cumplimiento cabal de los objetivos del Instituto.
- Nombrar o remover al Director General del Instituto, así como aprobar los nombramientos del personal directivo a propuesta del Director General.
- Realizar las actividades que le señale el Ejecutivo a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Las demás que se establezcan en los ordenamientos legales en la esfera de su competencia.

CONSEJO CONSULTIVO

OBJETIVO:

Proporcionar asesoría y asistencia técnica que en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral requiere el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos.

FUNCIONES:

- Diseñar y promover actividades, acciones y proyectos para la planeación y ejecución de los sistemas estatal y municipal de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Proponer y evaluar la conveniencia de adoptar técnicas y metodologías encaminadas a eficientar la captación, tratamiento y análisis de la información geográfica, estadística y catastral.

- Participar en la realización de estudios e investigaciones relacionadas con las atribuciones que son competencia del Instituto.
- Fungir como órgano de consulta y asesoría científica y técnica, tanto del Consejo Directivo como del Director General del Instituto.
- Procurar el cumplimiento de los convenios interinstitucionales y de las bases establecidas por el Consejo Directivo del Instituto, para fortalecer las acciones en la materia e incrementar y mantener actualizada la información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado.
- Sesionar periódica y extraordinariamente, según convocatoria expresa del Consejo Directivo o del Director General del Instituto.
- Las demás que le confiera el Consejo Directivo y las que le señalen las disposiciones legales aplicables.

203B10000 DIRECCION GENERAL

OBJETIVO:

Coordinar, normar, dirigir y autorizar las acciones orientadas a dar cumplimiento al objeto del Instituto, así como ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y ejercer las atribuciones que le confiere la Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México y demás ordenamientos en la materia.

FUNCIONES:

- Ejecutar las políticas, acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, estableciendo las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Elaborar y proponer al Consejo Directivo los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como los programas de trabajo y de financiamiento, para su revisión y, en su caso, aprobación.
- Establecer, previa autorización del Consejo Directivo, las normas técnicas y administrativas para la ejecución y seguimiento de los programas aprobados.
- Planear, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que conforman el Instituto, en congruencia con el Programa Anual de Actividades.
- Fijar las normas, políticas y criterios de organización y administración que orienten las actividades del Instituto.
- Establecer las políticas y lineamientos normativos para la producción y uso de la Información e investigación geográfica, estadística y catastral del Estado.
- Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, los precios, tarifas o cuotas de los productos y servicios que genera el Instituto.
- Promover la consolidación y desarrollo del Sistema Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral, así como la creación del Sistema Municipal de Información.
- Integrar, formular y presentar al Consejo Directivo, los estados financieros y balances ordinarios y extraordinarios, así como los informes de actividades generales y especiales que permitan conocer la situación financiera y administrativa del Instituto.
- Representar al Instituto ante autoridades federal, estatal o municipales, así como organismos, instituciones, personas físicas o morales, de derecho público o privado, en ejercicio de las facultades y derechos que le confieren las leyes respectivas.
- Promover, en coordinación con autoridades federales, estudios de investigación geográfica, estadística y catastral, procurando especificar las características propias del Estado de México.
- Coordinar la creación y funcionamiento de comités sectoriales, regionales y municipales, a efecto de que participen en la ejecución del programa estatal de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Celebrar y avalar los contratos y convenios necesarios para el adecuado cumplimiento de los fines del Instituto.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, en los términos que establece la Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- Mantener coordinación permanente con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, para convenir e intercambiar información en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Aprobar, coordinar y supervisar el desarrollo de programas de cursos de capacitación en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral, encaminados al desarrollo y actualización del personal, tanto del Instituto como de las dependencias estatales y municipales que lo soliciten.
- Asesorar, capacitar y proporcionar el apoyo técnico necesario para el desarrollo de estudios e investigaciones en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- Verificar el manejo racional de los recursos técnicos, financieros, humanos y materiales asignados al Instituto.
- Cumplir con las disposiciones que le confiera el Código Financiero del Estado de México.
- Solicitar asesoría y asistencia técnica al Consejo Consultivo.
- Impulsar e implantar el uso de tecnologías de punta para el procesamiento de la información e investigación geográfica, estadística y catastral.

- Promover la producción, actualización, divulgación y comercialización de la información e investigación geográfica, estadística y catastral del Estado de México.
- Proporcionar asesoría técnica en la materia a las áreas de la administración pública y sectores privado y académico que lo soliciten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

230B10100 COORDINACION DE INFORMATICA

OBJETIVO:

Diseñar, desarrollar y aplicar las normas técnicas, metodologías y criterios a que debe sujetarse la integración y procesamiento de la información geográfica, estadística y catastral sistematizada electrónicamente, así como proporcionar el apoyo técnico y la asesoría a todas las unidades administrativas del Instituto.

FUNCIONES:

- Planear y programar las actividades del área de informática en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto.
- Promover el desarrollo de sistemas y técnicas informáticas adecuadas, que permitan integrar y operar el banco de datos geográfico, estadístico y catastral, con apego a la normatividad establecida en el Reglamento de Informática del Poder Ejecutivo del Estado de México.
- Custodiar el acervo informativo en materia geográfica, estadística y catastral, a través de medios automatizados, así como establecer las normas para su uso racional.
- Coordinar las acciones de asesoría solicitada por las unidades sectoriales y municipales para la integración y operación sistematizada del acervo de información e investigación geográfica y estadística.
- Programar cursos de capacitación en materia de informática al personal adscrito al Instituto.
- Supervisar y controlar los procesos de respaldo en medios digitales de almacenamiento de la información en materia geográfica, estadística y catastral para su divulgación.
- Regular y vigilar la asignación de los servicios informáticos a las unidades administrativas del Instituto.
- Establecer coordinación permanente con el Comité Estatal de Informática para determinar la adquisición de equipo y sistemas de cómputo, así como la capacitación en lenguajes de programación y paquetes computacionales.
- Investigar e introducir las técnicas informáticas actuales para la renovación, adaptación y adquisición de equipo y sistemas de cómputo.
- Vigilar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos del Instituto.
- Coordinar y verificar el buen funcionamiento del equipo de cómputo asignado a las unidades administrativas del Instituto.
- Participar en la elaboración del Programa de Información Geográfica, Estadística y Catastral de la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10101 DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS

OBJETIVO:

Diseñar y desarrollar sistemas computacionales que coadyuven al eficaz procesamiento de la información geográfica, estadística y catastral generada por las unidades administrativas del Instituto.

FUNCIONES:

- Diseñar los sistemas más adecuados para el procesamiento de la información geográfica, estadística y catastral.
- Establecer, desarrollar y controlar los procedimientos técnicos y administrativos que permitan incorporar, integrar y mantener actualizado el registro de la información geográfica, estadística y catastral.
- Custodiar el acervo informativo del Instituto que se encuentra respaldado en medios digitales.
- Analizar nuevas herramientas y tecnologías que coadyuven a agilizar el procesamiento de la información.
- Impartir cursos de capacitación y proporcionar la asesoría que requieran las unidades administrativas del Instituto en materia de planeación y desarrollo de sistemas.
- Proporcionar asesoría a las unidades sectoriales y municipales que así lo soliciten, para la integración de sus acervos de información geográfica y estadística.
- Establecer coordinación permanente con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, para determinar la adquisición y actualización de los paquetes computacionales y la capacitación necesaria para su uso eficaz y eficiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10102 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO

OBJETIVO:

Realizar las actividades de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de cómputo con que cuenta el Instituto, para el procesamiento de la información geográfica, estadística y catastral.

FUNCIONES:

- Procesar, operar y mantener actualizada la información contenida en el banco de datos geográfico, estadístico y catastral del Instituto.
- Programar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los equipos de cómputo asignados a las unidades administrativas del Instituto.
- Proporcionar asesoría a las unidades sectoriales y municipales para la operación de sus sistemas de información geográfica y estadística.
- Respaldar en medios digitales de almacenamiento la información en materia geográfica, estadística y catastral, así como controlar su aplicación.
- Establecer coordinación con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática para la adquisición y mantenimiento del equipo de cómputo con que cuenta el Instituto.
- Impartir cursos de capacitación y proporcionar la asesoría que en materia de mantenimiento y soporte técnico soliciten las unidades administrativas del Instituto.
- Integrar y controlar el inventario de los equipos y sistemas informáticos del Instituto.
- Llevar a cabo la instalación y verificar la operación de los equipos de cómputo, sistemas y accesorios de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Promover y operar el Sistema de Información Geográfica (GIS).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10200 UNIDAD JURIDICA

OBJETIVO:

Atender los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto, así como orientar su actuación dentro del marco jurídico que regula su actividad, a través del apoyo, representación y asesoría a las unidades administrativas que lo conforman.

FUNCIONES:

- Representar jurídicamente al Instituto ante cualquier autoridad judicial o administrativa, federal, estatal o municipal, de conformidad con las facultades que le confieren las leyes respectivas, así como ejecutar por cuenta de éste, en su calidad de demandante, los actos jurídicos correspondientes, observando lo dispuesto por el artículo 38 fracción, IV de la Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- Coordinar y atender las consultas de carácter legal que soliciten o formulen las unidades administrativas del Instituto y, en su caso, realizar el trámite respectivo.
- Establecer los criterios formales y legales para la formulación, elaboración y celebración de convenios con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones académicas y privadas, en cuanto a la edición, consulta, comercialización o intercambio de productos y servicios generados por el Instituto.
- Coadyuvar en las actividades relacionadas con el establecimiento y funcionamiento de las unidades municipales de información.
- Revisar y proponer las modificaciones, reformas y adiciones al marco jurídico y a la normatividad administrativa vigente para eficientar y agilizar el cumplimiento de los objetivos y programas asignados al Instituto.
- Efectuar el registro legal de la producción de información e investigación del Instituto ante las autoridades correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10300 UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION

OBJETIVO:

Recopilar, integrar, analizar y generar información en materia de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación, así como la relacionada con los registros administrativos del Instituto, de conformidad con lo establecido en los lineamientos legales aplicables.

FUNCIONES:

- Integrar información oportuna y confiable, con el propósito de proporcionarla a las instancias o usuarios que así lo soliciten.

- Recopilar, integrar y analizar la información proveniente de los registros administrativos del Instituto.
- Realizar el seguimiento de los programas técnicos y administrativos en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral y, en su caso, proponer medidas para agilizarlos, adecuarlos o simplificarlos.
- Proporcionar información que contribuya a evaluar los proyectos y programas del Instituto, así como aquella relacionada con el presupuesto del Instituto.
- Integrar y proporcionar la información necesaria para elaborar los diagnósticos que permitan formular el plan y los programas de desarrollo regional, sectorial y especiales de corto, mediano y largo plazo del Instituto.
- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en la formulación de los programas sectoriales, regionales y especiales de corto, mediano y largo plazo en que deba participar el Instituto.
- Actualizar y dar seguimiento a los programas del Instituto.
- Establecer y mantener coordinación permanente con las instancias correspondientes, para la formulación de estudios de reestructuración y actualización de los diferentes instrumentos administrativos del Instituto.
- Verificar la congruencia de los programas del Instituto con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Integrar y promover, en la materia de su competencia, proyectos prioritarios de inversión que impacten en el desarrollo integral del Estado.
- Integrar y verificar la congruencia de los logros del Instituto en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral, con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Determinar e instrumentar las estrategias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas sectoriales, regionales y anuales del Instituto.
- Verificar que el ejercicio de los recursos se realice conforme a lo programado.
- Coadyuvar en la integración del proyecto de presupuesto por programas del Instituto, verificando su vinculación con los ejes rectores del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Coordinar la elaboración de planes financieros que tengan por objeto alcanzar, en el mediano plazo, la autosuficiencia económica del Instituto.
- Reportar el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en los programas del Instituto.
- Actualizar y modificar los indicadores de desempeño del Instituto, a efecto de reportar los avances alcanzados y actualizar el Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10400 COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Planear, organizar y coordinar las acciones para procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos, con apego al programa y presupuesto anual aprobados.

FUNCIONES:

- Determinar y emitir las normas, procedimientos, metodologías y técnicas administrativas para el manejo y aplicación de los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos del Instituto.
- Coordinar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias, entre otros, del personal del Instituto, así como promover su capacitación y superación.
- Coordinar la integración del proyecto de presupuesto anual, así como los estados financieros mensuales.
- Ejercer el presupuesto anual de acuerdo con las partidas respectivas del Programa Estatal de Información e Investigación autorizado por el Consejo Directivo.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Gobierno del Estado y los servidores públicos que laboran en el Instituto.
- Convocar y presidir las sesiones del Comité Ejecutivo de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes del Instituto.
- Promover ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal la realización de cursos de capacitación para el personal que labora en el Instituto, orientados a eficientar las actividades que desempeñan, así como a agilizar, según sea el caso, la prestación de servicios al público.
- Establecer las normas y procedimientos más adecuados para proporcionar con eficiencia y oportunidad el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas del Instituto para el desarrollo de las funciones encomendadas.

- Administrar y asegurar la conservación del patrimonio del Instituto, a partir de su mantenimiento oportuno.
- Presidir las sesiones en las que se practiquen auditorías e inspecciones técnicas, administrativas y financieras por parte de la Contraloría Interna del Instituto.
- Colaborar en las actividades para la entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto, así como verificar que se efectúe el levantamiento de inventarios correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10401 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Administrar y controlar la distribución de los recursos materiales y proporcionar los servicios generales para el cumplimiento de los fines del Instituto y de las unidades administrativas que lo conforman.

FUNCIONES:

- Aplicar las normas, procedimientos, metodologías y técnicas administrativas en la materia para el manejo, aplicación y control de los recursos disponibles en el Instituto.
- Tramitar los requerimientos de bienes y servicios que le soliciten las unidades administrativas del Instituto.
- Controlar el almacenamiento y consumo de enseres, materiales y papelería, así como mantener permanentemente actualizado el inventario general de los bienes de consumo, verificando su uso racional y adecuado.
- Tramitar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios, equipos especializados, equipo de oficina y vehículos asignados al Instituto.
- Tramitar ante la Dirección General de Control Patrimonial los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y los servicios de acondicionamiento y mantenimiento establecidos por el Instituto.
- Realizar la adquisición de bienes y materiales que requieran las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes en la materia y las señaladas por la Coordinación Administrativa.
- Realizar los movimientos de altas, bajas y transferencias de los bienes muebles del Instituto, con estricto apego a la normatividad establecida, incluyendo el levantamiento de los inventarios correspondientes.
- Realizar el seguimiento del proceso jurídico derivado del accidente o robo de algún bien o vehículo oficial, así como recabar los datos y documentos necesarios para proceder a su baja ante la Dirección General de Control Patrimonial, cuando así lo requiera la normatividad vigente.
- Distribuir y controlar el suministro de combustibles y lubricantes a las unidades administrativas, para el uso de los vehículos propiedad del Instituto.
- Realizar supervisiones y dar mantenimiento periódico a los vehículos del Instituto, a efecto de verificar su estado de uso, así como para el registro, control, levantamiento de inventarios y elaboración de los resguardos correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10402 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Coordinar, controlar y dirigir las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos adscritos al Instituto.

FUNCIONES:

- Aplicar la normatividad y los lineamientos vigentes en materia de desarrollo y administración de personal, establecidos por la Secretaría de Administración.
- Aplicar las disposiciones legales que rigen las relaciones entre los servidores públicos y el Gobierno del Estado, así como dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en el convenio celebrado con el Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.
- Realizar las actividades inherentes al reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de los servicios personales con base en la plantilla de personal autorizada.
- Realizar los movimientos de altas, bajas, remociones, promociones, demociones y licencias de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- Verificar la correcta asignación de puestos, códigos y categorías del personal del Instituto, de conformidad con la plantilla autorizada y los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Mantener actualizados los registros y controles de asistencia y puntualidad del personal del Instituto, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia.

- Promover y coordinar la realización de cursos de capacitación y adiestramiento, para fomentar la profesionalización de los servidores públicos del organismo.
- Gestionar ante las instancias correspondientes los requerimientos de prestadores de servicio social que sean solicitados por las unidades administrativas que integran el Instituto, para contribuir al desarrollo de los programas establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10403 DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Efectuar el registro del ejercicio del gasto generado por las unidades administrativas del Instituto, verificando su congruencia con los programas prioritarios aprobados por el Consejo Directivo, así como promover la ejecución de acciones encaminadas a racionalizar y eficientar los recursos financieros disponibles.

FUNCIONES:

- Definir, establecer y aplicar las políticas presupuestales y técnicas contables para el manejo de los recursos financieros del Instituto, con apego al programa y presupuesto anual aprobados.
- Aplicar las normas, procedimientos, metodologías y técnicas contables vigentes para el ejercicio de los recursos financieros de Instituto.
- Establecer y mantener actualizados los sistemas de contabilidad del Instituto, con apego en los principios de contabilidad gubernamental correspondientes.
- Elaborar y presentar ante el Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual del Instituto, así como elaborar periódicamente el avance programático presupuestal.
- Elaborar, en tiempo y forma, la cuenta pública del Instituto.
- Gestionar la liberación de los recursos financieros necesarios para la operación de los programas de trabajo establecidos.
- Mantener actualizado el registro y control de la aplicación de los recursos financieros y el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses.
- Aplicar la normatividad para el control, supervisión, vigilancia y evaluación de las actividades financieras de las unidades administrativas del Instituto.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados.
- Realizar la glosa preventiva de los ingresos y egresos del Instituto.
- Formular mensualmente el estado y aplicación de los recursos financieros del Instituto.
- Informar permanentemente a la Coordinación Administrativa sobre la situación financiera del Instituto.
- Controlar, analizar y registrar los movimientos de las operaciones financieras con base en los programas y presupuestos autorizados.
- Registrar los movimientos contables con motivo de la ampliación, reducción, transferencia y ajustes a los presupuestos autorizados e informar su procedencia.
- Controlar y clasificar la documentación soporte de los movimientos contables que se originen con motivo de los ingresos y egresos que realice el Instituto, para su oportuna comprobación.
- Apoyar a las unidades administrativas del Instituto en el trámite de los fondos revolventes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B10500 CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO:

Fiscalizar, revisar y evaluar el grado de eficacia, eficiencia, economía y legalidad con que se aplica la normatividad, políticas y disposiciones jurídico administrativas establecidas para el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros, a efecto de garantizar la estricta disciplina presupuestal y protección del patrimonio del Instituto, contribuyendo a la adecuada administración de los recursos.

FUNCIONES:

- Establecer y aplicar un programa de control y evaluación que genere información objetiva y oportuna relacionada con la gestión administrativa y operativa.
- Elaborar y proponer para su aprobación correspondiente, el Programa Anual de Auditorías Financieras, Operativas y Técnicas aplicables a las unidades del organismo, así como dictar las bases generales y las normas específicas con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, para su realización y ejecución.
- Establecer, en coordinación con la Dirección General, los objetivos, normas, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de las acciones de auditoría.

- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas establecidos, de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría de la Contraloría.
- Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de la práctica de auditorías externas.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas, así como asegurar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas para el buen funcionamiento del organismo.
- Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas, denuncias e inconformidades que presenten los particulares o servidores públicos, con motivo de incumplimiento de acuerdos, convenios, contratos o servicios que involucren las acciones del Instituto o cuando se infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Intervenir para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del organismo.
- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores asignados al Instituto.
- Vigilar la observación de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales contempladas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.
- Determinar el fincamiento de procedimientos administrativos a los servidores públicos del organismo, con motivo del incumplimiento de las obligaciones que se consignan en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios o en la normatividad vigente en la materia.
- Determinar el fincamiento de pliegos preventivos de responsabilidad cuando se detecten actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación administración de fondos, valores y recursos económicos que se traduzcan en daños estimables en dinero, por concepto de perjuicios causados al patrimonio del organismo.
- Sugerir medidas y mecanismos de control interno y vigilar su implantación y operación permanente.
- Verificar la aplicación de medidas y cumplimiento de compromisos del organismo en materia de modernización y simplificación administrativa.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de su actuación y sugerir al titular del Instituto la instrumentación de lineamientos complementarios en materia de control.
- Intervenir en concursos de adquisiciones cuando la normatividad lo establezca.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11000 DIRECCION DE GEOGRAFIA

OBJETIVO:

Planear, dirigir y coordinar las acciones estratégicas necesarias para consolidar la información geográfica como instrumento para sustentar la planeación del desarrollo del territorio estatal.

FUNCIONES:

- Coordinar los estudios y proyectos fotogramétricos, geodésicos y las exploraciones geográficas que se realicen en el territorio del Estado de México.
- Promover la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para homogenelzar el contenido de los estudios sociográficos, geodésicos, del medio físico y los recursos naturales del Estado de México.
- Promover la coordinación con dependencias y organismos de carácter federal, estatal y municipal, generadoras de información e investigación geográfica.
- Coordinar el desarrollo, implantación y mantenimiento del Sistema de Información Geográfica del Estado de México.
- Promover la integración, proceso y generación de la información geográfica en los municipios, a través de las Delegaciones Regionales del Instituto.
- Proponer y dar seguimiento a los programas sectoriales de generación y actualización de información e investigación geográfica y cartográfica, de los recursos naturales y la derivada de levantamientos en campo, de fotografía aérea y de imágenes de satélite.
- Promover la implantación de nuevas tecnologías, a efecto de optimizar la generación de información en materia geográfica.
- Proponer y diseñar programas de capacitación y asesoría orientados a la implantación de metodologías y técnicas para la generación de información geográfica.
- Elaborar y proponer el programa-presupuesto anual de la Dirección de Geografía, así como presentar los avances y metas mensuales programadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11100 SUBDIRECCION DE CARTOGRAFIA BASICA

OBJETIVO:

Procesar e integrar los datos e información geográfica para la elaboración y actualización de la cartografía básica del Estado de México.

FUNCIONES:

- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos e investigaciones en materia de cartografía básica, percepción remota, geodesia y topografía, en los ámbitos estatal, regional y municipal.
- Supervisar y controlar los levantamientos geodésicos de las redes fundamental y secundaria que se establezcan en la entidad, así como vincularlos a la Red Geodésica Nacional.
- Participar con dependencias federales, estatales y municipales, en la realización de proyectos y actividades relacionadas con el acopio de datos e información cartográfica.
- Participar en el desarrollo de proyectos estatales, regionales y municipales para establecer los lineamientos de operación que permitan georreferenciar los datos e información geográfica.
- Proporcionar capacitación y asesoría a los organismos y dependencias de la administración pública estatal en materia de topografía, geodesia, cartografía y percepción remota.
- Supervisar la aplicación de normas federales y estatales en los procesos relacionados con los levantamientos geodésicos y topográficos.
- Supervisar el seguimiento administrativo y ejecución de los apeos y deslindes.
- Investigar y promover la aplicación de nuevas tecnologías, procedimientos y técnicas que faciliten la integración, mantenimiento y actualización de información en materia de cartografía básica, topografía y geodesia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11101 DEPARTAMENTO DE GEODESIA Y TOPOGRAFIA

OBJETIVO:

Efectuar la georreferencia de la información geográfica de la entidad para habilitar su incorporación al Sistema Estatal de Información.

FUNCIONES:

- Realizar los levantamientos geodésicos y topográficos para georreferenciar los datos e información geográfica del Estado de México.
- Aplicar la normatividad federal y estatal para llevar a cabo los levantamientos geodésicos y topográficos.
- Gestionar el seguimiento administrativo y ejecución de los apeos y deslindes en coordinación con las instancias correspondientes.
- Proporcionar asesoría y capacitación a las dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal en materia de geodesia y topografía.
- Aplicar las tecnologías, procedimientos y técnicas que faciliten la integración, mantenimiento y actualización de la información geodésica en el Estado.
- Efectuar el control de calidad a los datos e información geodésica y topográfica de los levantamientos realizados por las dependencias y organismos estatales y municipales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11102 DEPARTAMENTO DE FOTOGRAMETRIA

OBJETIVO:

Generar e integrar la cartografía básica de la entidad para orientar la planeación del desarrollo estatal.

FUNCIONES:

- Aplicar los procedimientos, metodologías y técnicas para generar la cartografía básica del Estado de México.
- Elaborar los productos fotogramétricos que soliciten los usuarios del Instituto.
- Efectuar el control de calidad a los productos y servicios cartográficos y fotogramétricos que se generan en organismos y dependencias de la administración pública estatal y municipal.
- Proporcionar capacitación a las dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal en materia de fotogrametría, cartografía y percepción remota.

- Contribuir al mejoramiento de la producción y uso de la información derivada de los levantamientos aerofotográficos.
- Auxiliar y orientar técnicamente a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios en el desarrollo de proyectos de vuelos aerofotográficos.
- Remitir a las dependencias estatales y municipales, los nuevos productos cartográficos y fotográficos digitales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11200 SUBDIRECCION DE CARTOGRAFIA TEMATICA

OBJETIVO:

Integrar los datos e información territorial para generar y actualizar la cartografía temática en apego a la normatividad vigente en la materia, en los ámbitos estatal, regional y municipal.

FUNCIONES:

- Supervisar y dar seguimiento a los proyectos e investigaciones en materia de cartografía temática en los ámbitos estatal regional y municipal.
- Verificar la aplicación de normas, técnicas y metodologías para la generación de datos e información geográfica de la entidad.
- Colaborar en proyectos y actividades institucionales con dependencias federales estatales y municipales generadoras de datos e información geográfica.
- Participar en el desarrollo de proyectos estatales, regionales y municipales relativos a la cartografía temática que coadyuven a la planeación del desarrollo.
- Difundir entre los organismos y dependencias de la administración pública la normatividad vigente en materia geográfica y cartografía urbana y regional.
- Investigar las nuevas tecnologías digitales y los procedimientos susceptibles de ser aplicados en el Instituto, para agilizar los trabajos de cartografía que se apliquen en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11201 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD GEOGRAFICA

OBJETIVO:

Establecer el marco normativo para la integración y validación de los datos e información geográfica del Estado de México.

FUNCIONES:

- Elaborar y actualizar las normas y criterios para la producción de información geográfica en los ámbitos estatal y municipal.
- Difundir entre las dependencias, municipios y organismos generadores de información geográfica, la normatividad vigente para su recopilación.
- Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos normativos para el desarrollo de los procesos cartográficos que deberán observar las dependencias, municipios y organismos generadores de información geográfica del Estado.
- Revisar los productos aerofotográficos, cartográficos y geodésicos contratados por las dependencias y organismos estatales y municipales, a efecto de verificar que cumplen con las especificaciones técnicas vigentes en materia geográfica.
- Proporcionar asesoría y capacitación a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, relacionada con la aplicación de normas y criterios metodológicos para homogeneizar la información geográfica de la entidad.
- Elaborar informes y dictámenes sobre los insumos cartográficos y aerofotográficos generados o contratados por las dependencias y organismos estatales y municipales, a efecto de validar el producto y darle la categoría de información oficial.
- Investigar nuevas tecnologías para la generación de la cartografía básica en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B11202 DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA AUTOMATIZADA

OBJETIVO:

Diseñar y desarrollar tecnologías y procedimientos para la integración de la cartografía del Estado de México, a efecto de sustentar la planeación urbana y regional.

FUNCIONES:

- Aplicar técnicas, procedimientos y metodologías para la integración, mantenimiento y actualización de la cartografía temática del Estado de México.

- Actualizar la cartografía urbana digital que genera el Instituto, en coordinación con las áreas responsables de la obtención de datos e información.
- Diseñar, operar y actualizar las bases de datos de la información relativa al medio físico y los recursos naturales existentes en la entidad.
- Brindar asesoría y capacitación a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal en el manejo de los procesos para la automatización de cartografía.
- Verificar que los datos e información geográfica referentes a la cartografía temática de la entidad, sean recopilados bajo un estricto control de calidad.
- Efectuar estudios sociográficos, del medio físico y de los recursos naturales, así como su localización y representación en los productos cartográficos.
- Investigar nuevas tecnologías, procedimientos y técnicas que faciliten la integración, mantenimiento y actualización de la información cartográfica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12000 DIRECCION DE ESTADISTICA

OBJETIVO:

Planear, normar y coordinar las actividades relacionadas con la investigación, captación, procesamiento y producción de la información social y económica que contribuya a definir los indicadores para determinar la distribución y el crecimiento del bienestar de la población.

FUNCIONES:

- Proponer las políticas, normas, procedimientos y técnicas para la investigación, captación, procesamiento y producción de información sobre fenómenos sociodemográficos y económicos que ocurren en la entidad.
- Proponer programas para la investigación, captación, procesamiento y producción de información sociodemográfica y económica estatal y municipal.
- Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas, para enriquecer el acervo de información sociodemográfica y económica del Estado.
- Supervisar el uso y aplicación de métodos y técnicas para optimizar las acciones de investigación, captación, procesamiento y producción de la información estadística Estatal.
- Coordinar los programas y acciones en materia investigación, captación, procesamiento y producción de información estadística, implementados por las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Impulsar y consolidar el desarrollo de los sistemas sectoriales y municipales de Información.
- Coordinar el otorgamiento de asesorías técnicas en materia de investigación, captación, procesamiento y producción de información estadística, a las instituciones públicas y privadas que lo soliciten.
- Participar en la elaboración del Programa de Información Geográfica, Estadística y Catastral de la entidad.
- Verificar y supervisar la confiabilidad de la información en materia demográfica, social y económica, generada por las unidades municipales de información.
- Establecer, en coordinación con la Dirección de Geografía, el programa de actividades para el desarrollo de productos de carácter geoestadístico.
- Contribuir con la Coordinación de Informática en el diseño de los procesos necesarios para el desarrollo y operación de las bases de datos que permitan el manejo y control de la información estadística.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12100 SUBDIRECCION DE INFORMACION ECONOMICA

OBJETIVO:

Supervisar el acopio, producción e investigación de información sobre los fenómenos económicos que ocurren en los ámbitos nacional, estatal y municipal para su análisis, procesamiento e integración a las bases de datos del Instituto.

FUNCIONES:

- Establecer la normatividad y los procedimientos técnicos para el desarrollo de acciones de investigación, acopio, procesamiento y producción de información en materia económica.
- Orientar el desarrollo y promover la consolidación de los sistemas estatal, sectorial, regional y municipal de información económica.

- Proporcionar capacitación y asesoría técnica en materia de investigación, acopio, procesamiento y producción de información económica a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, para el desarrollo de los sistemas estatal y sectorial de información.
- Proporcionar, en coordinación con las Delegaciones Regionales, la asesoría que soliciten los ayuntamientos, a efecto de contribuir al desarrollo de los sistemas municipales de información.
- Controlar y supervisar la captación, producción e investigación de información en materia sociodemográfica a corto, mediano y largo plazos.
- Verificar el diseño, integración y actualización del banco de datos de información económica nacional, estatal y municipal.
- Coordinar y desarrollar estudios e investigaciones en materia de información económica, así como difundirla entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal.
- Desarrollar, instrumentar e implantar modelos, técnicas y procedimientos matemáticos y estadísticos para la producción e investigación económica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12101 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA ECONOMICA

OBJETIVO:

Captar, procesar e integrar información estadística referente a los fenómenos económicos que ocurren en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

FUNCIONES:

- Elaborar y mantener actualizado el directorio de las unidades generadoras de información económica nacional, estatal y municipal.
- Diseñar los registros administrativos para captar la información estadística económica de las unidades sectoriales, regionales y municipales.
- Captar, revisar, integrar y procesar la información estadística económica generada por las dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales.
- Recopilar, revisar, analizar e integrar la información económica derivada de los registros administrativos de las unidades sectoriales de información.
- Promover, en coordinación con las Delegaciones Regionales, la captación, integración y análisis de la información económica derivada de los registros administrativos de las unidades municipales de información.
- Generar información económica que contribuya a la planeación de las actividades de las instituciones públicas y privadas.
- Integrar y enriquecer el acervo histórico de la estadística económica estatal y municipal.
- Diseñar, integrar y mantener actualizado el banco de datos de la información económica nacional, estatal y municipal.
- Generar la información económica necesaria para la elaboración de productos geoestadísticos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12102 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION ECONOMICA

OBJETIVO:

Elaborar estudios e investigaciones a partir del análisis y diagnóstico de los fenómenos económicos que ocurren en el Estado y sus municipios.

FUNCIONES:

- Integrar la información económica de los registros administrativos de las unidades sectoriales y municipales de información.
- Definir y seleccionar las variables más apropiadas para el análisis de la información y de los fenómenos económicos que ocurren en los ámbitos estatal y municipal.
- Investigar e integrar un acervo de modelos, técnicas y procedimientos matemáticos y estadísticos para ser aplicados en los estudios e investigaciones de carácter económico que ocurren en el Estado de México.
- Recopilar información acerca de los estudios e investigaciones que en materia económica se hayan desarrollado en instituciones públicas y privadas de los ámbitos nacional, estatal y municipal.
- Efectuar análisis e investigaciones retrospectivos y prospectivos de los sucesos económicos ocurridos en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

- Elaborar estudios e investigaciones económicas para apoyar la planeación de los proyectos de instituciones públicas, privadas y sociales.
- Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico para el desarrollo de estudios e investigaciones en materia económica a las dependencias públicas y privadas.
- Realizar el diseño conceptual de las variables económicas para realimentar la base de datos del Instituto.
- Diseñar encuestas para obtener indicadores y variables de carácter económico representativos para enriquecer el acervo estadístico del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12200 SUBDIRECCION DE INFORMACION SOCIAL

OBJETIVO:

Supervisar el acopio, producción e investigación de la información sobre los fenómenos sociodemográficos que ocurren en los ámbitos nacional, estatal y municipal para su análisis, procesamiento e integración a las bases de datos del Instituto.

FUNCIONES:

- Establecer la normatividad y los procedimientos técnicos necesarios para el desarrollo de acciones de investigación, acopio, procesamiento y producción de información sociodemográfica.
- Orientar el desarrollo y promover la consolidación de los sistemas estatal, sectorial, regional y municipal de información sociodemográfica.
- Proporcionar, en coordinación con las Delegaciones Regionales, la capacitación que soliciten los ayuntamientos para el desarrollo de los sistemas municipales de información.
- Proporcionar la capacitación y asesoría técnica que en materia de información sociodemográfica se otorgue a las dependencias y organismos de la administración pública estatal para el desarrollo de los sistemas estatal y sectorial de información.
- Controlar y supervisar la captación, producción e investigación de información sociodemográfica a corto, mediano y largo plazos.
- Supervisar el diseño, integración y actualización del banco de datos de la información sociodemográfica nacional, estatal y municipal.
- Desarrollar, instrumentar e implantar modelos, técnicas y procedimientos matemáticos y estadísticos para la producción e investigación sociodemográfica.
- Coordinar y desarrollar estudios e investigaciones en materia de información sociodemográfica, así como difundirlos entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12201 DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA SOCIAL

OBJETIVO:

Captar, procesar e integrar la información estadística de los fenómenos sociodemográficos que se registran en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

FUNCIONES:

- Elaborar y actualizar el directorio de las unidades generadoras de información social y demográfica nacional, estatal y municipal.
- Diseñar registros administrativos para captar la información estadística sociodemográfica de las unidades sectoriales, regionales y municipales.
- Captar, revisar, integrar y procesar la información de la estadística social y demográfica generada por las dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales.
- Recopilar, revisar, analizar e integrar la información sociodemográfica derivada de los registros administrativos de las unidades sectoriales de información.
- Promover, en coordinación con las Delegaciones Regionales, la captación, integración y análisis de la información sociodemográfica derivada de los registros administrativos de las unidades municipales de información.
- Generar información sociodemográfica que contribuya a la planeación de las instituciones públicas y privadas.
- Integrar y enriquecer el acervo histórico de la estadística sociodemográfica del Instituto.
- Diseñar, integrar y mantener actualizado el banco de datos de la información social nacional, estatal y municipal.
- Generar la información sociodemográfica necesaria para la elaboración de productos geoestadísticos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B12202 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION SOCIAL

OBJETIVO:

Analizar y formular estudios e investigaciones acerca de los fenómenos sociodemográficos que ocurren en el Estado y sus municipios.

FUNCIONES:

- Diseñar la integración conceptual de la información sociodemográfica de los registros administrativos de las unidades sectoriales y municipales de información.
- Definir y seleccionar las variables más apropiadas para el análisis de la información sobre los fenómenos sociodemográficos que ocurren en el Estado de México.
- Investigar e integrar el acervo de modelos, técnicas y procedimientos matemáticos y estadísticos para ser aplicados en los estudios e investigaciones de los hechos sociodemográficos que ocurren en el Estado de México.
- Recopilar información que en materia sociodemográfica hayan realizado instituciones públicas y privadas en los ámbitos nacional, estatal y municipal.
- Efectuar análisis e investigaciones retrospectivos y prospectivos de los sucesos sociodemográficos ocurridos en los ámbitos nacional, estatal y municipal.
- Elaborar estudios e investigaciones sociodemográficas que contribuyan a apoyar las acciones de planeación de las instituciones públicas, privadas y sociales.
- Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo técnico para el desarrollo de estudios e investigaciones en materia sociodemográfica.
- Realizar el diseño conceptual y estadístico de las variables sociodemográficas para el desarrollo y confiabilidad de la base de datos.
- Diseñar y realizar encuestas para obtener los indicadores y las variables más representativas de carácter sociodemográfico, a efecto de generar y enriquecer el acervo estadístico del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13000 DIRECCION DE CATASTRO

OBJETIVO:

Programar, coordinar y supervisar las actividades en materia de información e investigación catastral, orientadas a la integración y actualización del inventario inmobiliario, los recursos naturales, la infraestructura y el equipamiento existentes en los municipios del Estado.

FUNCIONES:

- Formular y proponer las políticas, acuerdos y disposiciones en materia catastral, estableciendo las medidas pertinentes para su eficaz cumplimiento.
- Emitir las normas técnicas y administrativas para la ejecución y seguimiento de los programas aprobados relativos al desarrollo de la actividad catastral en los ayuntamientos del Estado.
- Emitir las políticas y lineamientos normativos para la producción y uso de la información catastral del Estado.
- Coordinar las acciones de asesoría y capacitación en materia de información e investigación catastral.
- Supervisar y verificar, en coordinación con las Delegaciones Regionales, que los ayuntamientos de la entidad cumplan con la normatividad y apliquen con efectividad los procedimientos vigentes en materia de información e investigación catastral.
- Promover, en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales, actividades comunes en materia de investigación catastral en el territorio estatal.
- Promover la ejecución de programas de investigación catastral que permitan mantener actualizada la información del padrón catastral de los inmuebles localizados en el territorio de la entidad.
- Participar en los convenios que se suscriban con los municipios de la entidad en materia de información e investigación catastral.
- Participar en la elaboración del Programa de Información Geográfica, Estadística y Catastral.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13100 SUBDIRECCION TECNICA

OBJETIVO:

Supervisar que la normatividad técnica y administrativa en materia de información e investigación catastral, así como el desarrollo, actualización y aplicación del sistema de valuación catastral, se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos.

FUNCIONES:

- Colaborar en la elaboración y actualización de las normas y procedimientos relativos al sistema de valuación catastral y a la práctica de avalúos.
- Proponer la reglamentación para la investigación en el mercado inmobiliario de valores unitarios de suelo y para la actualización de la Tabla de Valores Unitarios de Construcción.
- Participar con autoridades municipales y legislativas, en la actualización de la Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcción.
- Supervisar la aplicación de normas y procedimientos vigentes para el funcionamiento del Sistema de Valuación Catastral.
- Brindar capacitación y asesoría en materia de información e investigación catastral.
- Coordinar los trabajos relacionados con los avalúos catastrales y comerciales solicitados por las dependencias y organismos públicos, así como por particulares.
- Coordinar las acciones para el desarrollo, actualización y aplicación del sistema de valuación catastral.
- Controlar y mantener actualizado el padrón de los registros de especialistas en valuación inmobiliaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13101 DEPARTAMENTO DE ZONIFICACION

OBJETIVO:

Elaborar, proponer y aplicar las normas y procedimientos técnicos para la integración y actualización de las áreas de interés catastral de los municipios, así como para determinar los valores unitarios de suelo y construcción.

FUNCIONES:

- Elaborar y difundir las normas y procedimientos técnicos para delimitar las áreas homogéneas y bandas de valor, así como para determinar los valores unitarios de suelo y construcción.
- Verificar la aplicación de la normatividad vigente en materia de investigación y actualización de las áreas homogéneas, bandas de valor y valores unitarios de suelo y construcción, a efecto de integrar el proyecto municipal de tablas de valor.
- Integrar y mantener actualizados los catálogos del Sistema de Gestión Catastral, de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas y valores unitarios de suelo y construcción.
- Elaborar, actualizar, difundir y aplicar los procedimientos técnicos para la investigación, actualización y determinación de los valores unitarios de construcción.
- Desarrollar los trabajos que permitan la integración anual de los proyectos municipales para la actualización de las tablas de valor en los archivos y catálogos del Sistema de Gestión Catastral del Instituto.
- Realizar estudios de investigación para la elaboración y aplicación de nuevos modelos y técnicas que permitan la actualización de valores unitarios de suelo y construcción.
- Proporcionar capacitación y asesoría en la elaboración de propuestas de actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y construcción.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13102 DEPARTAMENTO DE VALUACION

OBJETIVO:

Elaborar, proponer y aplicar las normas y procedimientos técnicos para llevar a cabo la valuación catastral y la práctica de avalúos en el territorio estatal.

FUNCIONES:

- Elaborar, actualizar y aplicar las normas y procedimientos técnicos aprobados por el Instituto para la determinación del valor catastral de los inmuebles ubicados dentro del área de interés catastral.
- Elaborar, actualizar y aplicar las normas y procedimientos técnicos aprobados por el Instituto para la práctica de avalúos de inmuebles ubicados fuera de las áreas de interés catastral.
- Vigilar la aplicación de la normatividad aprobada por el Instituto para la determinación del valor catastral de los inmuebles ubicados en los municipios de la entidad.

- Investigar y proponer nuevos modelos y técnicas para la valuación de inmuebles en el territorio del Estado.
- Practicar avalúos catastrales y comerciales de inmuebles, a solicitud de dependencias y de organismos estatales o municipales, así como de particulares.
- Verificar que los avalúos practicados por especialistas en valuación inmobiliaria registrados, se realicen de conformidad con las políticas, lineamientos, normas y procedimientos técnicos aprobados por el Instituto.
- Proporcionar capacitación y asesoría acerca de la normatividad y lineamientos aplicables al sistema de valuación catastral.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13200 SUBDIRECCION DE INVENTARIO CATASTRAL

OBJETIVO:

Verificar que la normatividad técnica y administrativa en materia de información e investigación catastral se aplique conforme a las disposiciones jurídicas vigentes, a efecto de integrar y mantener actualizado el padrón catastral de los inmuebles ubicados en los municipios de la entidad.

FUNCIONES:

- Colaborar en la elaboración y actualización de normas y procedimientos relativos a la asignación de clave catastral, al mantenimiento del registro alfanumérico, a la actualización del registro gráfico, así como verificar la vinculación entre éstos últimos.
- Coordinar la elaboración y actualización de las normas y procedimientos relacionados con la cartografía estatal.
- Revisar la información gráfica de las zonas catastrales, áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de claves de calle y nomenclatura, consideradas en las propuestas de actualización de las Tablas de Valor formuladas por los ayuntamientos de la entidad.
- Verificar la integración y actualización del registro alfanumérico del padrón catastral del Estado.
- Supervisar, a través de las Delegaciones Regionales, que los ayuntamientos del Estado apliquen las normas y procedimientos técnicos y administrativos relacionados con la integración, depuración y actualización del padrón catastral de los inmuebles en sus respectivas demarcaciones territoriales.
- Supervisar, a través de las Delegaciones Regionales, que los trabajos de vinculación entre los registros gráficos y alfanuméricos que se realicen en los municipios del Estado, se apeguen a las normas y procedimientos técnicos y administrativos aprobados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13201 DEPARTAMENTO DE INVENTARIO INMOBILIARIO

OBJETIVO:

Elaborar, proponer y aplicar las normas y procedimientos técnicos y administrativos para regular las actividades de incorporación, integración, conservación y actualización del registro alfanumérico del padrón catastral de los bienes inmuebles de los municipios del Estado de México.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer la modificación de las normas y procedimientos técnicos y administrativos para actualizar el registro alfanumérico del padrón catastral de los inmuebles de los municipios del Estado, así como para la producción y uso de la información catastral que se concentre.
- Proponer metodologías y técnicas que permitan agilizar los procesos de actualización de la información de los catálogos en el sistema de gestión catastral.
- Clasificar y registrar los respaldos municipales del registro alfanumérico para remitirlos a la Coordinación de Informática, a efecto de procesar, integrar y respaldar periódicamente la información actualizada por las unidades municipales de catastro.
- Diseñar procesos y reportes estadísticos que faciliten el análisis, definición y depuración de la información contenida en el registro alfanumérico.
- Dar seguimiento a los avances sobre la incorporación, depuración y actualización del registro alfanumérico del padrón catastral de inmuebles de los municipios del Estado.
- Brindar asesoría y capacitación para la actualización del registro alfanumérico del padrón catastral de inmuebles de los municipios del Estado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B13202 DEPARTAMENTO DE REGISTRO GRAFICO

OBJETIVO:

Elaborar, proponer y aplicar las normas y procedimientos técnicos y administrativos para regular las actividades de integración, conservación y actualización del registro gráfico del padrón catastral del Estado.

FUNCIONES:

- Elaborar y proponer la actualización de las normas y procedimientos técnicos y administrativos para la integración, conservación, actualización y uso del registro gráfico del padrón catastral en los municipios del Estado.
- Vigilar que la normatividad vigente para la integración, conservación y actualización del registro gráfico del padrón catastral de los municipios del Estado, se aplique conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.
- Analizar, verificar y validar la información contenida en los reportes de actualización del registro gráfico, generada y remitida al Instituto por los catastros municipales.
- Analizar la información proporcionada por los catastros municipales sobre las actualizaciones efectuadas al registro gráfico y verificar su vinculación con el registro alfanumérico.
- Verificar la aplicación de la normatividad en las propuestas de actualización de los gráficos efectuadas por los catastros municipales referente a la información de áreas homogéneas, bandas de valor y manzanas.
- Proporcionar capacitación y asesoría para integrar, conservar y actualizar el registro gráfico.
- Revisar que las solicitudes de trabajos de apeo y deslinde catastral cumplan con los requisitos para su procesamiento, así como turnar copia del levantamiento topográfico al ayuntamiento e integrar el archivo correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14000 DIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMACION

OBJETIVO:

Planear y coordinar las actividades del Instituto, tendentes a la edición documental, resguardo del acervo, atención de usuarios, comercialización y difusión de los diversos productos y servicios que ofrece el Instituto.

FUNCIONES:

- Coordinar la integración y proponer el programa editorial anual del Instituto, con base en las disposiciones vigentes.
- Coordinar y supervisar el proceso de diseño y edición de las publicaciones oficiales del Instituto, con base en la normatividad establecida para este fin.
- Proporcionar asesoría técnica y coordinar el servicio de consulta de información a los usuarios y público en general.
- Coordinar la elaboración y validar la tarifa anual de precios de los productos y servicios que proporciona el Instituto y someterla a la consideración y aprobación del titular del organismo.
- Coordinar el proceso de comercialización de los productos y servicios que ofrece el Instituto.
- Proponer y supervisar las acciones de difusión de los productos y servicios del Instituto.
- Supervisar la integración y resguardo del acervo bibliográfico, hemerográfico y cartográfico del Instituto.
- Supervisar y coordinar la operación de los centros de consulta y venta establecidos en las Delegaciones del Instituto.
- Proponer y supervisar exposiciones en foros en los que se promueva la imagen, productos y servicios del Instituto.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a los convenios interinstitucionales suscritos por el Instituto.
- Coordinar los cursos de capacitación que se impartan dentro de la competencia de la Dirección.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14100 SUBDIRECCION DE PUBLICACIONES

OBJETIVO:

Realizar la supervisión de los procesos de revisión, corrección, diseño y edición de los documentos elaborados en el Instituto, así como verificar que se apliquen las técnicas y metodologías establecidas para tal efecto.

FUNCIONES:

- Revisar y supervisar la aplicación de las metodologías y técnicas para la redacción, revisión y presentación final de los documentos generados por el Instituto para su publicación.
- Vigilar que la publicación de estudios y documentos en materia geográfica, estadística y catastral, se apegue a los criterios y a la normatividad oficial vigente.
- Realizar el control de calidad del proceso de impresión de los documentos oficiales.
- Supervisar las acciones de edición e impresión documental, así como su respaldo en medios digitales.
- Integrar y revisar los documentos y las publicaciones oficiales generadas por el Instituto.
- Elaborar el programa editorial del Instituto, de conformidad con las directrices establecidas por el Comité Editorial de la Administración Pública Estatal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14101 DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ANALISIS DOCUMENTAL

OBJETIVO:

Revisar y corregir los estudios e investigaciones en materia geográfica, estadística y catastral, verificando que cumplan con la normatividad oficial para su publicación.

FUNCIONES:

- Realizar la revisión y la corrección de los documentos que elaboren las áreas productoras del Instituto.
- Preparar y sistematizar la información recibida, a efecto de conformar el Programa Editorial Anual del Instituto.
- Elaborar documentos diversos solicitados como apoyo para las distintas áreas del Instituto.
- Revisar la redacción, estilo y ortografía de las técnicas utilizadas en la elaboración de los documentos que en materia geográfica, estadística y catastral se realicen en el Instituto.
- Aplicar la normatividad y los lineamientos vigentes para la preparación y presentación final de los documentos que habrán de ser editados.
- Elaborar los originales de los documentos para su impresión.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14102 DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y EDICION DOCUMENTAL

OBJETIVO:

Realizar el diseño y la edición de los documentos que genere el Instituto, verificando que cumplan con la normatividad oficial para su publicación y difusión.

FUNCIONES:

- Realizar el diseño y la edición de los documentos que se elaboran en las diversas áreas de la Institución para su publicación.
- Aplicar la normatividad oficial y los lineamientos generales en materia de diseño y edición de los documentos cartográficos, estadísticos y catastrales que realice el Instituto.
- Preparar e incorporar información geográfica adicional, a efecto de actualizar los productos cartográficos generados por el Instituto.
- Elaborar e integrar el material gráfico que se requiera para llevar a cabo presentaciones, exposiciones, foros y eventos especiales.
- Coadyuvar en la participación y realización de los eventos especiales que realiza el Instituto para difundir sus productos y servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14200 SUBDIRECCION DE DIVULGACION

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar el resguardo del acervo documental y la atención a los usuarios; así como la difusión y comercialización de los productos que genera y los servicios que ofrece el Instituto.

FUNCIONES:

- Supervisar la prestación de los servicios y la venta de los productos que se ofrecen en los centros de consulta y venta del Instituto.
- Asesorar a los usuarios en la interpretación de la información y en general en todos los servicios que proporciona el Instituto.
- Asesorar y brindar capacitación, respecto de las actividades de la subdirección, al personal de atención al público de los centros de consulta y venta del Instituto.
- Integrar y proponer la tarifa anual de los productos y servicios del Instituto.
- Supervisar la integración y el resguardo del acervo de los centros de consulta y venta del Instituto.
- Proponer y tramitar las adquisiciones documentales y la formalización de intercambios de información e investigación en materia geográfica, estadística y catastral.
- Supervisar las acciones publicitarias para la difusión y comercialización de los productos que genera el Instituto.
- Proponer convenios de colaboración y de consulta e intercambio de información geográfica y estadística con dependencias de la administración pública, así como con instituciones académicas y con el sector privado.
- Recabar y presentar los reportes para el control de atención a usuarios y de comercialización de productos y servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14201 DEPARTAMENTO DE CENTROS DE CONSULTA

OBJETIVO:

Proporcionar el servicio de atención al público en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral que ofrece el Instituto.

FUNCIONES:

- Proporcionar el servicio de consulta del acervo documental de las áreas de biblioteca y mapoteca a usuarios y público en general, así como elaborar los reportes que se deriven de esta actividad.
- Proporcionar asesoría técnica en el uso y manejo de la información geográfica, estadística y catastral a los usuarios.
- Vigilar y orientar permanentemente el servicio público de información que ofrezcan los centros de consulta y venta de las Delegaciones.
- Proponer y proporcionar los servicios de información, adquisición e intercambio de información bibliográfica y cartográfica con instituciones públicas, privadas y académicas.
- Integrar, clasificar y conservar el acervo bibliográfico, hemerográfico y cartográfico del Instituto y verificar que estas actividades se lleven a cabo en los centros de consulta y venta de las Delegaciones.
- Atender y verificar la reproducción de los productos y la entrega de los mismos, así como la de los servicios que soliciten los usuarios.
- Proporcionar a los centros de consulta y venta del Instituto los documentos que deban ser considerados dentro de sus acervos.
- Proporcionar capacitación, respecto de las actividades del Departamento, al personal de atención al público de los centros de consulta y venta del Instituto.
- Recopilar los informes de atención a usuarios de los centros de consulta y venta, y presentar el reporte general derivado de esta actividad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14202 DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y COMERCIALIZACION

OBJETIVO:

Realizar los procesos para la promoción y comercialización de los productos y servicios que ofrece el Instituto, bajo los lineamientos normativos establecidos en la materia.

FUNCIONES:

- Elaborar anualmente la tarifa de los productos y servicios del Instituto.

- Proporcionar a los centros de consulta y venta las listas de los precios del Instituto, así como asesorarlos sobre el cobro y facturación.
- Realizar los trámites de cobro y facturación de los productos y servicios solicitados por los usuarios y público en general.
- Vigilar y orientar la comercialización de los productos y servicios que ofrecen los centros de consulta y venta de las Delegaciones.
- Desarrollar y promover acciones publicitarias para la difusión y comercialización de los productos y servicios que ofrece el Instituto.
- Proporcionar capacitación, respecto de las actividades del Departamento, al personal de atención al público de los centros de consulta y venta del Instituto.
- Elaborar los informes relativos a las ventas de los servicios y productos de la institución, así como efectuar los trámites bancarios correspondientes.
- Recopilar los informes de ventas de productos y servicios de los centros de consulta y venta de las Delegaciones y presentar el reporte general derivado de esta actividad.
- Promover la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y académicas, así como realizar el seguimiento correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14300 COORDINACION DE DELEGACIONES

OBJETIVO:

Programar, coordinar y supervisar las actividades que desarrollan las Delegaciones del Instituto, así como verificar el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia.

FUNCIONES:

- Colaborar con las áreas especializadas del Instituto en la operación de los centros de consulta y venta establecidos en las Delegaciones.
- Supervisar el cumplimiento de las normas, procedimientos, metodologías y criterios que deben observar las Delegaciones en materia geográfica, estadística y catastral.
- Verificar que la captación, revisión, integración y procesamiento de datos, documentos e informes en materia geográfica, estadística y catastral generados por los municipios, se desarrollen con apego a la normatividad.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en las acciones tendentes al establecimiento y operación de las unidades municipales de información geográfica y estadística.
- Supervisar y reportar los diagnósticos que realizan las Delegaciones, respecto de las actividades que desarrollan los municipios en materia geográfica, estadística y catastral.
- Supervisar que la asesoría que se proporciona a los municipios de la entidad en materia geográfica, estadística y catastral, esté acorde con los objetivos institucionales.
- Planear y supervisar los programas de cursos de capacitación que en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral imparta el Instituto al personal de los municipios de la entidad.
- Proponer acciones de capacitación para la actualización permanente de los servidores públicos adscritos a las Delegaciones.
- Participar en la celebración de convenios con los municipios que en materia geográfica, estadística y catastral suscriba el Instituto, así como efectuar el seguimiento correspondiente.
- Recabar los informes de actividades de las Delegaciones y reportar los resultados a la Dirección de Servicios de Información.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

203B14310 - 203B14322 DELEGACION (13)

OBJETIVO:

Llevar a cabo, en el área de su circunscripción, la extensión de las actividades que en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral realiza el Instituto.

FUNCIONES:

- Resguardar, difundir y comercializar el acervo de información geográfica, estadística y catastral, existente en el centro de consulta y venta de la Delegación.

- Realizar los trámites de facturación y cobro de los productos y servicios que soliciten los usuarios y público en general.
- Aplicar las normas, procedimientos, metodologías y criterios establecidos para la captación, revisión, integración y procesamiento de la información geográfica, estadística y catastral.
- Ejecutar los programas institucionales que le correspondan en materia de información geográfica, estadística y catastral.
- Auxiliar en el establecimiento y operación de las unidades administrativas municipales encargadas del desarrollo de las actividades en materia geográfica, estadística y catastral, así como darles a conocer la normatividad vigente.
- Vigilar que los procesos técnicos y administrativos que realizan los municipios en materia geográfica, estadística y catastral, se apliquen con apego en la normatividad establecida por el Instituto.
- Recopilar e integrar datos, documentos e informes, así como revisar que las propuestas de los municipios, en materia geográfica, estadística y catastral, se efectúen conforme a los requerimientos del Instituto.
- Recopilar y analizar los reportes derivados de la actualización de los registros gráfico y alfanumérico realizados por los municipios, a efecto de conformar el padrón catastral del Estado.
- Participar conjuntamente con las áreas especializadas del Instituto, en la asesoría y capacitación del personal de las unidades administrativas municipales encargadas del desarrollo de las actividades en materia geográfica, estadística y catastral.
- Participar en reuniones de trabajo con autoridades municipales y personal de las áreas del Instituto, para analizar el avance de los programas de trabajo establecidos en materia geográfica, estadística y catastral.
- Auxiliar al personal de las áreas de catastro municipal en la elaboración de las propuestas de actualización de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, así como llevar a cabo su recopilación y revisión, con apego en la normatividad establecida.
- Colaborar en las acciones de difusión de los productos y servicios que ofrece el Instituto.
- Elaborar y conservar actualizado el inventario del acervo bibliográfico y cartográfico del centro de consulta y venta de la Delegación.
- Apoyar las acciones necesarias, cuando así se determine, para la celebración de convenios que suscriba el Instituto.
- Informar a la Coordinación de Delegaciones los avances de las actividades desarrolladas, respecto de los programas de trabajo establecidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

IX. DIRECTORIO

C. P. Salvador Martínez Cervantes
Secretario de Finanzas y Planeación

Mtro. Jorge E. Vázquez Gutiérrez
Director General del Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México

Lic. Armando Herrera Reyes
Director de Geografía

Ing. Luis Manuel Delgado López
Director de Estadística

C. Víctor Manuel Jaramillo Dávila
Director de Catastro

Ing. Luis A. Tavira Mondragón
Director de Servicios de Información

Ing. Juan Carlos Rivas Alvarez
Coordinador de Informática

Lic. Ciro Ortega Monroy
Jefe de la Unidad Jurídica

M. A. E. Gaudencio Montes de Oca Jiménez
Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Mtro. Juan Carlos Monroy Montiel
Contralor Interno

Lic. Ismael Sánchez Flores
Coordinador Administrativo

X. VALIDACION

C. P. Salvador Martínez Cervantes
Secretario de Finanzas y Planeación
Rúbrica

Lic. Franco Ulises Flores Galván
Director General de Organización y Documentación
Rúbrica

Mtro. Jorge E. Vázquez Gutiérrez
Director General del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México
Rúbrica

Lic. Armando Herrera Reyes
Director de Geografía
Rúbrica

Ing. Luis Manuel Delgado López
Director de Estadística
Rúbrica

C. Víctor Manuel Jaramillo Dávila
Director de Catastro
Rúbrica

Ing. Luis A. Tavira Mondragón
Director de Servicios de Información
Rúbrica

Lic. Ismael Sánchez Flores
Coordinador Administrativo
Rúbrica

Mtro. Juan Carlos Monroy Montiel
Contralor Interno
Rúbrica