



# GACETA DEL GOBIERNO



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

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

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 10 de febrero del 2005  
No. 29

## SUMARIO:

### SECRETARIA DE ECOLOGIA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION COORDINADORA PARA LA RECUPERACION ECOLOGICA DE LA CUENCA DEL RIO LERMA.

### SECRETARIA DE FINANZAS, PLANEACION Y ADMINISTRACION

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

## "2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL" SECCION CUARTA

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

#### SECRETARIA DE ECOLOGIA

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

#### CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas, políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 18 de agosto de 1990, se creó la Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma, teniendo como finalidades, entre otras, planear, coordinar y promover las actividades de los grupos de trabajo gubernamentales, privados y sociales, a fin de cumplir con los planes y programas para la recuperación ecológica de la cuenta del Río Lerma dentro del territorio del Estado.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado en la Gaceta del Gobierno el 30 de marzo de 1992, se adscribió a la Secretaría de Ecología, el órgano desconcentrado denominado Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma.

Que para contribuir al cumplimiento de sus finalidades, la Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma, requiere de un reglamento interior, el cual establezca las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran su estructura orgánica autorizada y a través del cual se establezca una adecuada distribución del trabajo que contribuya al cumplimiento de los planes, programas y objetivos encomendados a la Comisión.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN COORDINADORA PARA LA RECUPERACIÓN  
ECOLÓGICA DE LA CUENCA DEL RÍO LERMA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**  
**DE LA COMISIÓN**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma.

**Artículo 2.-** La Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan su ordenamiento jurídico de creación, otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Gobernador del Estado de México o aquellos que por razón de sus atribuciones le correspondan.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Comisión, se entenderá a la Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma y Coordinador General, al Coordinador General de la Comisión Coordinadora para la Recuperación Ecológica de la Cuenca del Río Lerma.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Comisión contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección Técnica.
- II. Subdirección de Administración y Finanzas.
- III. Unidad de Investigación y Difusión.

La Comisión contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas en su estructura orgánica, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de este Órgano; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y con el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 4.-** La Coordinación, las Subdirecciones, la Unidad y demás unidades administrativas que integran a la Comisión, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO II**  
**DEL COORDINADOR GENERAL**

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Comisión, así como su representación, corresponden originalmente al Coordinador, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** Corresponde al Coordinador General:

- I. Planear, coordinar y evaluar las acciones que lleve a cabo la Comisión para el cumplimiento de su objeto.
- II. Conducir el funcionamiento de la Comisión, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas.
- III. Establecer estrategias y actividades para la preservación y restauración del equilibrio ecológico de la Cuenca del Río Lerma.
- IV. Impulsar la participación de organizaciones públicas, privadas y sociales en la ejecución de programas y proyectos para la recuperación ecológica de la Cuenca del Río Lerma.
- V. Validar los anteproyectos de presupuesto de la Comisión y someterlos a la consideración del Secretario de Ecología.
- VI. Acordar con el Secretario de Ecología aquellos asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VII. Validar los manuales administrativos de la Comisión y someterlos a la aprobación de las instancias competentes.
- VIII. Administrar el patrimonio de la Comisión.
- IX. Supervisar y vigilar la organización y funcionamiento de la Comisión.
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden el Gobernador o el Secretario de Ecología.

**CAPÍTULO III  
DE LOS SUBDIRECTORES Y DEL JEFE DE LA UNIDAD**

**Artículo 7.-** Corresponde a los Subdirectores y al Jefe de la Unidad:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas anuales de actividades y presupuestos de la Comisión.
- III. Formular los programas, dictámenes, estudios e informes que les sean requeridos por el Coordinador General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Promover y vigilar la aplicación de las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Proponer, ejecutar y evaluar, en el ámbito de su competencia, acciones para la modernización administrativa de la Comisión.
- VI. Proponer al Coordinador General el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Acordar con el Coordinador General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Comisión para el mejor desempeño de sus funciones.
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento de la Comisión.
- X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Coordinador General y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, datos o el apoyo técnico que les sea requerido.
- XII. Proponer al Coordinador General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Comisión.
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIV. Las demás que les confieren otras disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el Coordinador General.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LA UNIDAD**

**Artículo 8.-** Corresponde a la Subdirección Técnica:

- I. Elaborar normas técnicas, criterios, lineamientos y demás medidas para contribuir a la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico de la Cuenca del Río Lerma, en términos de las leyes y estudios en la materia.
- II. Participar en la formulación de estrategias que contribuyan a ejecutar las recomendaciones de los estudios y atlas ecológico para la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico de la Cuenca del Río Lerma.
- III. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los compromisos del Gobierno del Estado ante el Consejo de la Cuenca Lerma-Chapala e informar lo conducente al Coordinador General.
- IV. Asesorar y apoyar técnicamente a los municipios que los soliciten en la atención de los problemas ecológicos de la Cuenca del Río Lerma.
- V. Participar en el diseño de proyectos orientados a la recuperación ecológica de la Cuenca del Río Lerma.
- VI. Apoyar a los consejos intermunicipales de subcuencas del Río Lerma, en la elaboración de convenios para la recuperación ecológica de esta Cuenca.
- VII. Participar en la organización de las reuniones anuales de evaluación y realizar el seguimiento de las acciones coordinadas de carácter ecológico.

- VIII. Proponer al Coordinador General acciones preventivas y correctivas para la preservación ecológica de la Cuenca del Río Lerma y llevar a cabo el seguimiento respectivo.
- IX. Elaborar los estudios técnicos que le encomiende el Coordinador General.
- X. Elaborar los estudios solicitados por el Consejo de la Cuenca Lerma-Chapala y por los diferentes grupos de trabajo.
- XI. Promover la vinculación de la Comisión con los sectores público, privado y social para preservar y restaurar el equilibrio ecológico de la Cuenca del Río Lerma.
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Coordinador General.

**Artículo 9.-** Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Comisión.
- II. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Comisión y someterlo a la consideración del Coordinador General.
- III. Formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Comisión, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Órgano, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, los programas de trabajo y proyectos de presupuesto de egresos respectivos.
- IV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación.
- V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Comisión e informar al Coordinador General sobre el comportamiento del mismo.
- VI. Realizar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Comisión.
- VII. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Comisión.
- VIII. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos de la Comisión, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- IX. Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría de Ecología, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. Proveer a las unidades administrativas de la Comisión, de los bienes y servicios que requieran para su funcionamiento, en términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador General.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Unidad de Investigación y Difusión:

- I. Planear, coordinar y dirigir las acciones de comunicación, difusión y vinculación de la Comisión.
- II. Elaborar y difundir los atlas ecológico que en materia de recuperación emite la Comisión.
- III. Difundir las actividades de la Comisión, así como modelos ecológicos municipales, a través de las salas de exposición, publicaciones realizadas en la materia y demás mecanismos que se establezcan al respecto.
- IV. Llevar a cabo investigaciones y estudios para la recuperación, conservación y preservación de la Cuenca del Río Lerma.
- V. Impulsar la capacitación de personal vinculado con la investigación de la Cuenca del Río Lerma, a fin de atender los problemas que afectan el equilibrio ecológico.
- VI. Proponer y coordinar la realización de eventos orientados a fomentar la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico de la Cuenca del Río Lerma.
- VII. Establecer y operar mecanismos que permitan el intercambio de información con instituciones afines a las atribuciones de la Comisión.
- VIII. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Coordinador General.

**CAPÍTULO V  
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 11.-** El Coordinador General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el quien designe el Secretario de Ecología.

**Artículo 12.-** Los Subdirectores y el Jefe de la Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores de 15 días, por quien designe el Coordinador General.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los tres días del mes de diciembre de dos mil cuatro.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE MÉXICO**

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES  
(RUBRICA).**

---

**SECRETARIA DE FINANZAS, PLANEACION Y ADMINISTRACION**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 32 FRACCION IV DE LA LEY DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexicanos.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que en términos de su ordenamiento jurídico de creación, 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 objeto es, entre otros, integrar y custodiar el acervo informativo y de investigaciones geográficas, estadísticas y catastrales del Estado de México, así como realizar el acopio, procesamiento, edición, publicación y divulgación de información relativa a estas materias.

Que el 25 de julio de 2003 se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el Reglamento Interior del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, en el cual se establece el ámbito competencial y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica que le fue autorizada.

Que con el propósito de dar mayor sustento jurídico a la actuación del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, en materias de representación jurídica y administración de los recursos, es necesario incorporar en el Reglamento Interior de este organismo descentralizado las atribuciones de la Unidad Jurídica y de la Coordinación Administrativa del Instituto, lo cual permitirá precisar las atribuciones de estas dos unidades administrativas, dando mayor certeza jurídica a los actos que en razón de su competencia emitan, así como más confianza a los usuarios de sus trámites y servicios.

En razón de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

**CAPITULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ley, a la Ley de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- II. Instituto u Organismo, al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- IV. Director General, al Director General del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

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

**Artículo 4.-** El Instituto se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, así como por lo que establezcan otras disposiciones legales.

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

**Artículo 6.-** La dirección y administración del Instituto estarán a cargo de:

- I. Un Consejo Directivo.
- II. Un Director General.

**CAPITULO II  
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 7.-** El Consejo Directivo será el órgano de gobierno del Instituto y sus determinaciones son obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran el Organismo.

**Artículo 8.-** El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.-** Corresponde al Consejo Directivo, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Revisar y, en su caso, aprobar previo dictamen del auditor externo, el balance y la cuenta anual del Instituto.
- II. Aprobar y evaluar los programas de trabajo del Instituto.
- III. Aprobar la distribución del presupuesto autorizado al Instituto.
- IV. Establecer las políticas, bases y programas a los que deben sujetarse los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Instituto.
- V. Aprobar el informe anual de actividades que rinda el Director General.
- VI. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Instituto.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

**CAPITULO III  
DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 10.-** El Instituto estará a cargo de un Director General, quien será nombrado y removido por el Consejo Directivo, a propuesta de su Presidente.

**Artículo 11.-** Corresponde al Director General, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Instituto.
- II. Organizar, controlar y evaluar el funcionamiento del Instituto.
- III. Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto.
- IV. Establecer políticas y lineamientos para la producción y uso de información, así como para la realización de investigaciones en materia geográfica, estadística y catastral del Estado.
- V. Proponer al Consejo Directivo programas y la realización de actividades en materia geográfica, estadística y catastral.
- VI. Proponer al Consejo Directivo normas, lineamientos, mecanismos y procedimientos para el desarrollo de la actividad geográfica, estadística y catastral en el Estado, realizando el seguimiento y la evaluación de los mismos.
- VII. Someter a la aprobación del Consejo Directivo, la estructura orgánica y reglamento interior del Instituto, así como sus modificaciones.
- VIII. Proponer al Consejo Directivo modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento del Instituto.
- IX. Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a los programas y presupuestos autorizados.
- X. Vigilar la operación de los Sistemas Estatal y Municipal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- XI. Apoyar y coordinar la integración y el funcionamiento de los comités sectoriales, regionales y municipales que participen en la ejecución del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- XII. Coordinar sus acciones con los sectores público, social y privado, para la realización de investigaciones e intercambio de información en materia geográfica, estadística y catastral.
- XIII. Supervisar que las actividades de las unidades administrativas del Instituto se realicen de manera coordinada.
- XIV. Promover la capacitación, asesoría y apoyo técnico en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- XV. Dirigir la producción, actualización, divulgación y comercialización de la información e investigación geográfica, estadística y catastral del Estado.
- XVI. Impulsar el uso de tecnologías actuales para el procesamiento de la información e investigación geográfica, estadística y catastral.
- XVII. Impulsar la modernización de los trámites y servicios que presta el Instituto.
- XVIII. Aprobar el ingreso, licencias, promoción y cese del personal de Instituto.
- XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento.
- XX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y el Consejo Directivo.

**Artículo 12.-** Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Geografía.
- II. Dirección de Estadística.
- III. Dirección de Catastro.
- IV. Dirección de Servicios de Información.
- V. Unidad Jurídica.
- VI. Coordinación Administrativa.
- VII. Contraloría Interna.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

#### **CAPITULO IV DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 13.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 14.-** Corresponde a los Directores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo.
- II. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les solicite el Director General o aquellos que por razón de sus funciones tengan que realizar.
- III. Proponer al Director General la celebración de acuerdos, convenios y contratos, que en materia de su competencia, contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto.
- IV. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- V. Proponer y, en caso, ejecutar acciones orientadas a la modernización administrativa del Instituto.
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento del Instituto.
- VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y evaluación de los programas anuales de actividades y de presupuestos del Instituto.
- VIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones.
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Programa Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral.
- XII. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- XIII. Impulsar la capacitación de los servidores públicos municipales en materia geográfica, estadística y catastral, de acuerdo con su ámbito de competencia.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XV. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

#### **CAPITULO V DE LAS DIRECCIONES, UNIDAD JURIDICA, COORDINACION ADMINISTRATIVA Y CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección de Geografía:

- I. Elaborar, actualizar y vigilar la correcta aplicación de las normas y procedimientos para la realización de estudios sociográficos, geodésicos, del medio físico y de los recursos naturales del Estado.
- II. Coordinar la integración, el proceso y la generación de información geográfica en los municipios, con el apoyo de las delegaciones del Instituto.
- III. Coordinar y coadyuvar en el diseño, control y generación de procesos fotogramétricos y geodésicos que realicen o contraten los gobiernos municipales y el Instituto.
- IV. Establecer y coordinar los programas de producción y actualización de información e investigación geográfica, atendiendo las prioridades que para tal efecto establezca el Consejo Directivo.



- V. Coordinar las actividades del Instituto con dependencias y organismos auxiliares de los ámbitos federal, estatal y municipal, generadores de información e investigación geográfica.
- VI. Investigar y proponer tecnologías que optimicen la producción de información en materia geográfica.
- VII. Proponer y ejecutar programas de capacitación y de asesoría sobre metodologías y técnicas necesarias en la generación de información geográfica.
- VIII. Realizar las actividades relacionadas con los levantamientos aerofotográficos y procesos cartográficos en la materia.
- IX. Elaborar estudios y exploraciones geográficas en el Estado.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de Estadística:

- I. ✓ Proponer las políticas, lineamientos y técnicas necesarias para la recopilación, producción e investigación de información en materia estadística y vigilar su correcta aplicación.
- II. Proponer y ejecutar programas de captación, producción e investigación en materia sociodemográfica y económica en apoyo a la planeación estatal y municipal.
- III. Coordinar la integración, el proceso y la generación de información estadística en los municipios, con el apoyo de las delegaciones del Instituto.
- IV. Coordinar y evaluar el desarrollo de proyectos en materia de captación, investigación, recopilación y producción de información en materia sociodemográfica y económica de las unidades de información, planeación, programación y evaluación estatales y municipales.
- V. Proponer y gestionar la impartición de programas de capacitación en materia de estadística para el personal de las unidades administrativas a su cargo.
- VI. Desarrollar métodos y técnicas que optimicen la producción, captación y análisis de información estadística.
- VII. Proponer la constitución de las unidades sectoriales, regionales y municipales de información para la producción y recopilación de información estadística.
- VIII. Impulsar y consolidar la integración y el funcionamiento del Sistema Municipal de Información.
- IX. Diseñar encuestas y muestreos sobre las variables económicas, sociales, demográficas y catastrales que se realicen en la entidad.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección de Catastro:

- I. Ejecutar las políticas, normas y procedimientos en materia catastral, estableciendo las medidas necesarias para su cumplimiento.
- II. Establecer, previo acuerdo del Director General, normas técnicas y administrativas para la ejecución y seguimiento de los programas que en materia catastral sean aprobados.
- III. Proponer las políticas y lineamientos para la producción y uso de la información catastral del Estado y vigilar su correcta aplicación.
- IV. Coordinar las tareas para el cumplimiento de los programas de trabajo en materia catastral.
- V. Impulsar la capacitación y asesoría al personal de los gobiernos municipales y de las delegaciones del Organismo, en materia catastral.
- VI. Promover que los gobiernos municipales de la entidad apliquen las normas y procedimientos en materia catastral.
- VII. Ejecutar, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, trabajos de investigación catastral en el territorio del Estado.
- VIII. Promover la ejecución de programas de información e investigación para mantener actualizado el padrón catastral de la entidad.
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Dirección de Servicios de Información:

- I. Coordinar la producción de documentos que en materia geográfica, estadística y catastral edite el Instituto.
- II. Integrar y apoyar la ejecución del programa editorial anual del Instituto, con base en las disposiciones aplicables.

- III. Impulsar la realización de exposiciones, foros y cualquier otro evento para difundir los productos y servicios que ofrece el Instituto.
- IV. Coordinar los servicios que proporcionan los centros de consulta y venta del Instituto, así como las tareas de asesoría técnica y el uso de información.
- V. Establecer mecanismos para la atención ágil y oportuna de las solicitudes de información de los usuarios.
- VI. Integrar y resguardar el acervo bibliográfico, hemerográfico y cartográfico en materia geográfica, estadística y catastral del Estado.
- VII. Promover y coordinar la comercialización de productos y servicios que ofrece el Instituto.
- VIII. Elaborar y someter a la consideración del Director General, los proyectos anuales de tarifas de los productos y servicios que ofrece el Organismo.
- IX. Apoyar a las delegaciones del Instituto, para que proporcionen de manera eficiente y oportuna, información en materia geográfica, estadística y catastral a los municipios de la entidad.
- X. Coordinar a las delegaciones del Instituto en la integración y recopilación de la información que en materia geográfica, estadística y catastral generen los municipios de la entidad.
- XI. Participar en la elaboración y coordinación de los programas de asesoría y capacitación, en apoyo a la actividad geográfica, estadística y catastral de los gobiernos municipales.
- XII. Apoyar a los ayuntamientos a través de las delegaciones del Instituto, en la supervisión de las actividades que realizan las oficinas municipales de catastro.
- XIII. Proponer programas de capacitación para el personal de las delegaciones del Instituto, a fin de promover la aplicación de metodologías para la obtención de información geográfica, estadística y catastral.
- XIV. Coordinar sus acciones con los titulares de las delegaciones y áreas normativas del Instituto, así como con autoridades municipales, a efecto de promover el cumplimiento de los programas respectivos.
- XV. Coordinar, previa autorización del Director General, la participación técnica de las delegaciones del Instituto en las reuniones de zona de los tesoreros municipales; así como en las del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano.
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. 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, previo mandato que al efecto le otorgue el Director General y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Coordinar y atender las consultas de carácter legal que soliciten o formulen las unidades administrativas del Instituto relacionadas con las funciones a su cargo y, en su caso, realizar el trámite respectivo.
- III. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Instituto.
- IV. Atender las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que se emitan o se instauren con relación y en contra del Organismo y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y patrimonio del mismo.
- V. Compilar los ordenamientos jurídicos que incidan en el desarrollo de las funciones del Instituto y difundirlos entre los servidores públicos de este Organismo.
- VI. Revisar y proponer modificaciones al marco jurídico en el que se sustenta la actuación del Instituto, a fin de facilitar el cumplimiento de sus objetivos y programas.
- VII. Contribuir en el ámbito de su competencia, en el establecimiento y funcionamiento de las unidades municipales de información.
- VIII. Efectuar el registro legal de la producción de información e investigación del Instituto ante las autoridades competentes.
- IX. Presentar las denuncias en contra de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio del Instituto.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto.

- II. Integrar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, y someterlo a la consideración del Director General.
- III. Cumplir y promover el cumplimiento de las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, adquisición de bienes y contratación de servicios.
- IV. Administrar y controlar los recursos financieros del Organismo, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en los programas del Instituto.
- V. Tramitar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas del Instituto y vigilar su aplicación.
- VI. Proponer las transferencias de presupuesto de las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación del Instituto y de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- VII. Llevar la contabilidad general del Instituto, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.
- VIII. Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros del Instituto.
- IX. Emitir normas y lineamientos adicionales para la guarda, custodia y manejo de formas valoradas, así como para el control y distribución de cheques impresos y el pago en el ámbito del Instituto.
- X. Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo.
- XI. Establecer sistemas y procedimientos para la administración, control y desarrollo de personal, así como vigilar su aplicación.
- XII. Elaborar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, los programas de trabajo y presupuesto de egresos respectivo.
- XIII. Aplicar las políticas y normas relativas a reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, inducción, capacitación, desarrollo, promoción y bajas del personal del Instituto.
- XIV. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XV. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Director General.
- XVI. Promover y supervisar, en términos de la normatividad aplicable, la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, preparación, mantenimiento, rehabilitación y reaprovechamiento de los bienes al servicio del Instituto.
- XVII. Diseñar y proponer instrumentos técnico administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Instituto.
- XVIII. Establecer políticas y lineamientos para la administración y funcionamiento del almacén del Instituto, así como para el control de inventarios.
- XIX. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos del Instituto, en coordinación con las áreas competentes.
- XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le señale el Director General.

**Artículo 21.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar y evaluar los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Instituto y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías administrativas, financieras y de obra y demás acciones de control y evaluación a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles y demás activos y recursos materiales del Instituto.
- III. Verificar el correcto ejercicio del presupuesto del Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que fija la normatividad en la materia.
- IV. Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno, y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para su instrucción y resolución.
- VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes y/o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa, o en el

- ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Instituto.
- VII. Proponer al Director General la aplicación de normas complementarias en materia de control.
  - VIII. Difundir entre los servidores públicos del Instituto, toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
  - IX. Intervenir en concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine.
  - X. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
  - XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

#### **CAPITULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 22.-** El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director que aquél designe. En las mayores de 15 días, por la persona que designe el Presidente del Consejo Directivo.

**Artículo 23.-** Los directores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

**Artículo 24.-** Los subdirectores, coordinadores y jefes de Unidad y de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el superior jerárquico que le corresponda.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 25 de julio de 2003.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, según consta en acta de su Quincuagésimo Séptima sesión ordinaria celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado México, a los tres días del mes de diciembre de dos mil cuatro.

#### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE MEXICO Y PRESIDENTE DEL  
CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**

**MANUEL CADENA MORALES  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
(RUBRICA).**

**RAUL ALEJANDRO LARA BAHLA  
DIRECTOR DE CONSULTORIA JURIDICA  
Y ASISTENCIA LEGAL Y SECRETARIO  
DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).**