

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO, Y**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 10 de mayo de 2000, se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que el 7 de septiembre de 2010, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, que tiene por objeto promover y fomentar el desarrollo económico y la competitividad del Estado de México, mediante la atracción de inversión productiva, nacional y extranjera, que permita generar empleos que provean al bienestar de los habitantes del territorio mexiquense, y establece que el Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que su objeto es impulsar el desarrollo minero en la Entidad y realizar estudios geológicos aplicados a la actividad minera y a la geología ambiental.

Que el 8 de abril de 2013, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interno del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, que tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto, y establece las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura orgánica del Instituto.

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

Que el 26 de noviembre de 2020 se publicó la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, en la cual se establece la creación del Archivo General del Estado de México como un órgano desconcentrado de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas, con autonomía técnica para el ejercicio de sus atribuciones, especializado en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental, con el fin de salvaguardar la memoria de corto, mediano y largo plazo del Estado de México y Municipios; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario expedir el Reglamento Interno del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

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

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS
GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO****CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

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

- I. Consejo: al Consejo Directivo del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México;
- II. Decreto: al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México;
- III. Dirección General: a la Dirección General del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México;
- IV. Instituto: al Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México;
- V. Ley: a la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, y
- VI. Personas Servidoras Públicas: a toda persona adscrita al Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, que desempeña un empleo, cargo o comisión al interior del mismo.

Artículo 3. El Instituto es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren, el Decreto, la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. El Instituto conducirá sus actividades con base en el presente Reglamento, en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 5. El Instituto ejercerá sus funciones en forma programada y coordinada, observando lo dispuesto en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normativa aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6. La dirección y administración del Instituto corresponden:

- I. Al Consejo Directivo, y
- II. A la Dirección General.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7. El Consejo es el órgano máximo de gobierno del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para la persona titular de la Dirección General y las unidades administrativas que lo integran.

Artículo 8. El Consejo se integrará de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto y la Ley, y funcionará de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes.

Artículo 9. Corresponde al Consejo el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, el presente Reglamento, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 10. Además de las referidas en el Decreto y la Ley, corresponde al Consejo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar y evaluar los programas del Instituto;
- II. Expedir los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia que rijan la organización y el funcionamiento del Instituto;
- III. Validar las modificaciones a la organización y el funcionamiento del Instituto y gestionar, a través de la persona titular de la Dirección General, su aprobación por las instancias competentes;

- IV. Establecer las bases generales a las que deben sujetarse los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Instituto;
- V. Aprobar los informes bimestrales y el anual de actividades que rinda la persona titular de la Dirección General, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 11. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, así como su representación legal, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien para su mejor cumplimiento y despacho podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus atribuciones en Personas Servidoras Públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición normativa deban ser ejercidas en forma directa por él.

Además de las señaladas en el Decreto, corresponden a la persona titular de la Dirección General las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio respecto de los bienes que integran el patrimonio del Instituto, requerirá la autorización expresa del Consejo;
- II. Preservar el orden y la disciplina en el Instituto para cumplir los objetivos institucionales;
- III. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Instituto para cumplir con su objeto;
- IV. Fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos minerales; y colaborar con la autoridad federal en la instrumentación y desarrollo de los proyectos relacionados con el aprovechamiento racional y eficiente de los recursos minerales en el Estado;
- V. Apoyar a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal, con los estudios geológicos aplicados a las materias de su competencia;
- VI. Coadyuvar con la autoridad federal para mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros;
- VII. Coadyuvar en la formulación de normas técnicas relativas a la exploración y aprovechamiento de minerales de competencia estatal;
- VIII. Participar a solicitud de la Secretaría del Medio Ambiente o los municipios, en su caso, en la elaboración y desarrollo de programas de mitigación de impacto ambiental, ordenamientos ecológicos, programas de manejo de áreas naturales protegidas, rehabilitación de terrenos minados provocado por la actividad minera, disposición de residuos sólidos municipales, contaminación de mantos acuíferos y otros en los que se involucre el entorno geológico;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por suplencia;
- X. Denunciar ante la Secretaría de la Contraloría, la presunta responsabilidad de faltas administrativas de las Personas Servidoras Públicas;
- XI. Evaluar las actividades del Instituto y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas institucionales;
- XII. Presentar al Consejo propuestas de reformas jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el funcionamiento del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, los acuerdos que emita el Consejo;
- XIV. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los servicios que presta el Instituto, así como su ejecución y cumplimiento;

- XV. Promover que las funciones de las unidades administrativas del Instituto se realicen de manera coordinada, cuando así se requiera;
- XVI. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en los archivos del Instituto;
- XVII. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XVIII. Promover al interior del Instituto, el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XIX. Participar en foros y exposiciones nacionales e internacionales para difundir y promover el potencial geológico-minero de la Entidad;
- XX. Promover que los planes y programas del Instituto sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XXI. Promover al interior del Instituto el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Consejo.

Artículo 12. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección de Exploración y Evaluación Geológica;
- II. Subdirección de Desarrollo Minero, y
- III. Unidad de Apoyo Administrativo.

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 las Personas Servidoras Públicas, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto y estructura orgánica autorizados, así como la normativa aplicable.

Artículo 13. Las atribuciones de control interno del Instituto serán ejercidas por la Secretaría de la Contraloría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 14. Al frente de cada Subdirección y de la Unidad de Apoyo Administrativo, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las Personas Servidoras Públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 15. Corresponde a las personas titulares de las Subdirecciones y de la Unidad de Apoyo Administrativo, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto del Instituto;
- III. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto;
- IV. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General, acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Instituto y ejecutar las acciones que les correspondan;

- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Dirección General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- IX. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas del Instituto, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los servicios que presta el Instituto, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones que les encomiende la persona titular de la Dirección General, e informarle sobre su cumplimiento;
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas que lo soliciten;
- XIV. Proporcionar, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;
- XV. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normativa aplicable;
- XVI. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XVII. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en los archivos a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XVIII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la persona titular de la Dirección General o el Consejo.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES Y DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 16. Corresponde a la Subdirección de Exploración y Evaluación Geológica:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General, programas para la exploración y evaluación geológica ambiental en la Entidad;
- II. Coadyuvar, a petición de parte, conforme al ámbito de su competencia, en programas de mitigación de impactos ambientales provocados por la actividad minera, así como la disposición de residuos sólidos municipales, la sobreexplotación y la contaminación de mantos acuíferos, y otros en los que se involucra el entorno geológico;

- III. Dar cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a los convenios celebrados por el Instituto en materia de exploración y evaluación geológica;
- IV. Realizar el seguimiento de las actividades de exploración minera que realicen las compañías nacionales y extranjeras en el territorio mexiquense;
- V. Realizar, a petición de parte, estudios en materia geológica, minera y ambiental, como parte de los servicios técnicos que brinda el Instituto al sector minero;
- VI. Proporcionar, conforme al ámbito de su competencia, asesoría geológica-minera y geológica-ambiental, en aspectos técnicos, legales y administrativos, a las dependencias de los gobiernos estatal y municipal, así como a los sectores social y privado;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la realización de investigaciones de procesos geológicos naturales que pongan en riesgo a la población;
- VIII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General, el intercambio de información en materia geológica con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos nacionales e internacionales;
- IX. Elaborar y actualizar de manera sistemática, los diagnósticos sobre la exploración y evaluación geológica de la actividad minera a nivel estatal con la interpretación de los eventos geológicos que les dieron origen;
- X. Practicar, a petición de parte, estudios de exploración detallados que permitan conocer el potencial y la calidad de los yacimientos minerales, seleccionados por la viabilidad de su comercialización;
- XI. Coadyuvar con la autoridad federal para mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros;
- XII. Apoyar a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal con estudios geológicos aplicados a las materias de su competencia, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le establezca la persona titular de la Dirección General.

Artículo 17. Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Minero:

- I. Realizar Monografías Geológico-Mineras en aquellos municipios del Estado, donde se tienen detectados indicios de mineralización metálica y no metálica;
- II. Promover la reactivación de la actividad minera en los municipios del Estado;
- III. Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos minerales ubicados en el Estado, con inversionistas nacionales y extranjeros;
- IV. Proporcionar, conforme al ámbito de su competencia, asesoría geológica-minera y geológica-ambiental, en aspectos técnicos, legales y administrativos, a las dependencias de los gobiernos estatal y municipal, así como a los sectores social y privado;
- V. Integrar y mantener actualizado un Banco de Información Geológica-Minera del Estado, para consulta de las personas inversionistas nacionales y extranjeros y de las instituciones educativas;
- VI. Apoyar a las personas inversionistas nacionales y extranjeros en las gestiones administrativas para la instalación y permanencia de compañías mineras en el Estado;
- VII. Establecer mecanismos de vinculación de los organismos financieros especializados en el sector minero, para atraer inversiones a la minería estatal;
- VIII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General, la edición de publicaciones relacionadas con la actividad minera en la Entidad, así como la exploración, aprovechamiento sustentable y comercialización de sus productos;
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General, cursos de capacitación para el sector minero de la Entidad;

- X. Impulsar el mercado de sustancias minerales no metálicas predominantes en el Estado, para detectar oportunidades de aprovechamiento de yacimientos minerales que cubran la demanda industrial interna y externa;
- XI. Coadyuvar en la formulación de normas técnicas relativas a la exploración y aprovechamiento sustentable de minerales de competencia estatal, y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 18. Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Aplicar las políticas y lineamientos en materia de administración de personal, adquisiciones, servicios, control presupuestal y evaluación programática, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Programar, organizar y controlar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Instituto, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de sus unidades administrativas; en términos de Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del Instituto;
- IV. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal del Instituto;
- V. Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo al interior del Instituto;
- VI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección General, así como llevar a cabo la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado del Instituto;
- VII. Operar, ejercer y controlar el presupuesto de las unidades administrativas del Instituto y vigilar su aplicación;
- VIII. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación;
- IX. Establecer los sistemas y procedimientos para la administración, control y desarrollo de personal, así como vigilar su aplicación;
- X. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de acuerdo con las disposiciones jurídicas establecidas, programas de trabajo y proyectos de presupuesto de egresos respectivos;
- XI. Realizar las adquisiciones de bienes y contratar los servicios que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. 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 normativa aplicable;
- XIV. Suscribir los contratos derivados de los procesos adquisitivos de bienes, y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normativa aplicable, previa aprobación del Consejo;
- XV. Aplicar el control de inventarios para la optimización de los recursos asignados;
- XVI. Actualizar permanentemente el inventario de bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, así como dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino de acuerdo con la normativa aplicable;
- XVII. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con la normativa aplicable;

- XVIII. Ejecutar las acciones de modernización y mejoramiento administrativo que apruebe la persona titular de la Dirección General o en su caso el Consejo, elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos del Instituto, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XIX. Coordinar y apoyar, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas del Instituto en la realización de actos y eventos de carácter especial;
- XX. Coordinar, ejecutar y verificar las acciones correspondientes a las actividades de Protección Civil, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXI. Operar sistemas contables y de registro presupuestal, así como elaborar los estados financieros y demás documentos que denoten la situación financiera del Instituto, que revise y apruebe el Consejo;
- XXII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;
- XXIII. Coordinar al interior del Instituto, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 19. La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la Persona Servidora Pública de la jerarquía inmediata inferior que designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe la persona que presida el Consejo.

Artículo 20. Las personas titulares de las Subdirecciones y de la Unidad de Apoyo Administrativo, serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la Persona Servidora Pública de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de quince días hábiles, por la Persona Servidora Pública que designe la persona titular de la Dirección 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".

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, publicado el 8 de abril de 2013 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, según consta en el Acta de su Centésima Vigésima Octava CXXVIII Sesión Ordinaria, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

MTRO. JESÚS PABLO PERALTA GARCÍA.- SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.- MTRO. JOSÉ LUIS HIDALGO HERNANDO.- DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.