SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

Presentación .....

I. Antecedentes .....

II. Marco Jurídico-Administrativo .....

III. Atribuciones .....

IV. Objeto Social, Visión y Valores Organizacionales .....

V. Codificación Estructural .....

VI. Organigrama .....

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa .....

- **Dirección General** .....
- Secretaría Particular .....
- Unidad de Apoyo Administrativo .....
- Unidad de Planeación, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia .....
- Subdirección de Exploración y Evaluación Geológica .....
- Subdirección de Desarrollo Minero .....

VIII. Directorio .....

IX. Validación .....

X. Hoja de Actualización .....

XI. Dictaminación y Créditos .....

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Instituto de Fomento Minero y Estudio Geológicos del Estado de México. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación,

las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

Con la aprobación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México el 17 de diciembre de 1981, se creó la Secretaría de Desarrollo Económico, con el propósito de atender las funciones de regulación, promoción y fomento del desarrollo industrial y comercial de la entidad, a través de impulsar las actividades industriales, mineras, artesanales, turísticas, comerciales y para el abasto.

En 1984, la Secretaría de Desarrollo Económico atendía las funciones de planeación, programación y fomento para la explotación racional de los recursos minerales del Estado a través de la Dirección General de Promoción Industrial, Comercial y Artesanal.

Posteriormente en 1987, la Dirección General de Promoción Industrial, Comercial y Artesanal se transformó en Dirección General de Promoción Industrial y Comercial, la cual consideraba a un Departamento de Industrias Mineras.

Para 1992, la Secretaría de Desarrollo Económico contaba con una Dirección General de Industria, quién para atender lo relacionado a las actividades mineras en el Estado, se apoyaba de una Subdirección de Promoción Minera, así como de los Departamentos de Exploración y Evaluación, y de Recursos y Desarrollo; este último cambia su denominación en 1995 por Departamento de Desarrollo Minero.

El 10 de mayo de 2000 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se creó el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, con el propósito de impulsar el desarrollo minero de la entidad y elaborar estudios para la determinación y mitigación de los riesgos generados por procesos geológicos naturales y por los impactos ambientales que provocan las actividades antropogénicas.

Por lo tanto, la Secretaría de Desarrollo Económico dejó de realizar estas funciones directamente, transfiriendo sus recursos para la constitución del mencionado Instituto, el cual quedó sectorizado a esta dependencia.

La estructura de organización del Instituto fue aprobada por la entonces Secretaría de Administración del Gobierno Estatal en octubre de 2000, la cual se integró por cuatro unidades administrativas (una dirección general, una unidad de apoyo administrativo y dos subdirecciones).

Posteriormente, el 13 de diciembre de 2001 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto Número 41 de la H. “LIV” Legislatura del Estado de México, por el que se expide el Código Administrativo del Estado de México, el cual regula al Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, conservando su naturaleza jurídica, objeto y atribuciones, por lo que se abrogó el Decreto de creación del Instituto publicado el 10 de mayo de 2000.

El 7 de septiembre de 2010, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto Número 160 de la H. “LVII” Legislatura del Estado de México por el que se expidió la Ley de Fomento Económico del Estado de México, en la cual se establecen líneas de acción para la promoción y atracción de inversión privada nacional y extranjera, así como para el fortalecimiento de la infraestructura para el mejor funcionamiento de la industria minera; y la promoción de proyectos de inversión y convenios de colaboración en asistencia técnica, capacitación e integración de la cadena productiva de la minería, por lo que con esta nueva Ley se incluyó la regulación del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, derogando el artículo 10.16 del Código Administrativo del Estado de México.

Por otra parte, el 10 de mayo de 2018 se publicó en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto Número 309 de la H. “LIX” Legislatura del Estado de México, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, donde se establece que deben existir unidades administrativas responsables de funciones en materia de implementación e institucionalización de la perspectiva de género que garantice el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, que promueva la igualdad, el empoderamiento de las mujeres, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de la discriminación.

El 11 de septiembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto número 182 de la “LXI” Legislatura del Estado de México, por el que se expidió una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Centralizada, orientando su ejercicio al interés general, con la finalidad de lograr el bienestar de las personas que de manera temporal o permanente se encuentren en el Estado, garantizando un buen gobierno, regido por los principios de legalidad, honradez, profesionalismo, inclusión, racionalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Derivado del Decreto referido, la Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de regular, promover, fomentar y atender el desarrollo económico del Estado, la cual tiene entre otras atribuciones: proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, mineras, comerciales y energéticas; coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales para la elaboración y ejecución de programas y proyectos tendientes a la promoción del desarrollo de la industria minera en la entidad; establecer, conducir y coordinar los mecanismos de apoyo al sector empresarial, incluyendo asesorías y asistencia técnica en materia de desarrollo económico a organismos públicos y privados, a dependencias y organismos auxiliares y municipios, para el establecimiento y desarrollo de empresas, industria o en la ejecución de proyectos productivos en materia industrial, energética, comercial, minera, artesanal y de abasto; ejercer, previo acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, las atribuciones y

funciones que, en materia industrial, minera, energética, artesanal, comercial, de abasto y de servicios contengan los convenios y acuerdos firmados; así como fomentar y promover la creación de fuentes de empleo, en coordinación con la Secretaría del Trabajo, a través del impulso al establecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas, unidades de explotación minera, talleres artesanales y comercios.

Por lo anterior, la Oficialía Mayor autorizó el 7 de marzo de 2024, una reestructuración administrativa al Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, la cual consistió en crear la Unidad de Planeación e Igualdad de Género y formalizar en el organigrama a la Secretaría Particular, por lo que la nueva estructura de organización de este organismo descentralizado quedó integrada por seis unidades administrativas: una Dirección General; tres Unidades Staff de Dirección General y dos Subdirecciones.

El 4 de noviembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, en el cual, entre otras modificaciones, se cambió la denominación de la Unidad de Planeación y de Igualdad de Género por Unidad de Planeación, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Derivado de lo anterior, el 5 de noviembre de 2024, la Oficialía Mayor autorizó un nuevo organigrama considerando el cambio de denominación antes señalado, con el propósito de que ambos documentos se correspondan.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial de la Federación, 05 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
  Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Derechos.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988, reformas y adiciones.
- Ley Minera.
  Diario Oficial de la Federación, 26 de junio de 1992, reformas y adiciones.
- Ley de Inversión Extranjera.
  Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1993, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.
  Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto del 2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero del 2007, reformas y adiciones.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Diario Oficial de la Federación, 2 de abril de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2011, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección Civil.
  Diario Oficial de la Federación, 6 de junio de 2012, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio del 2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
  Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Archivos.
  Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 1 de julio de 2020.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
  Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 2025.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2025.
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
  Diario Oficial de la Federación, 16 de julio de 2025.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre del 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de agosto de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre del 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de septiembre del 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero del 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo del 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de diciembre de 2016, reformas.

- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo del 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre del 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de noviembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- Ley para la Inclusión de las Personas en Situación de Discapacidad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de abril de 2021, reformas.
- Ley para la Implementación de Energías Limpias y Renovables en los Edificios Públicos del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 2 de junio de 2023, reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 11 de septiembre de 2023, reformas y adiciones.
- Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de abril de 2024.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de marzo de 2014, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno, 3 de mayo de 2006, reformas y adiciones.
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México (IFOMEGEM).
  Página de Transparencia del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, 30 de julio de 2020.
- Decreto por el que se emite el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de marzo de 2024.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
  Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre de 1988, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
  Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 1994, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de mayo de 2000, reformas y adiciones.

- Reglamento de Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
  Diario Oficial de la Federación, 5 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Minera.
  Diario Oficial de la Federación, 12 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
  Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014, reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
  Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de agosto del 1999.
- Reglamento del Comité de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de julio del 2000.
- Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de marzo de 2002.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Mérito Civil del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de agosto de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 16 de octubre del 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de Fomento Económico del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de octubre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno", 22 de mayo del 2007, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de octubre de 2013.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de octubre del 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de marzo de 2015.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
  Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, 8 de enero de 2016, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalafonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de julio de 2020, reformas y adiciones.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de febrero de 2021.
- Reglamento Interno del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 28 de junio de 2023, reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de diciembre de 2023.
- 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.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de mayo de 2000.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Comité Estatal de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de julio de 1995.
- Acuerdo por el que se Establecen los lineamientos para la aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Duodécimo del Código Administrativo del Estado de México, referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Consejo Editorial de la Administración Pública Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de junio de 2006, modificaciones.
- Acuerdo para el Otorgamiento de Reconocimientos a Servidores Públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de octubre de 2013.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de diciembre del 2013, modificaciones y adiciones.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Expide el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que Intervienen en las Contrataciones Públicas, Prórrogas, el Otorgamiento de Licencias, Permisos, Autorizaciones, Concesiones y sus Modificatorios Nacionales como Internacionales.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de septiembre de 2015, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante “Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios”.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de abril de 2016, modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para la Solicitud de Trámites ante la Tesorería del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de enero de 2017.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 2 de abril de 2019.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para Establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de febrero de 2021.
- Acuerdo por el cual el Secretario de Finanzas emite las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de abril de 2022.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas en Materia de Gestión del Capital Humano; Profesionalización de Servidores Públicos; Desarrollo e Innovación Institucional; y Gestión Documental y Administración de Archivos para las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de enero de 2025.

- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2020, que establece las especificaciones de protección ambiental en las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos.
  Diario Oficial de la Federación, 11 de noviembre de 2020.
- Norma Técnica Estatal Ambiental NTEA017-SeMAGEM-DS-2016, que Regula la Exploración, Explotación y Transporte de Minerales no Concesionables en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de agosto del 2017.
- Manual de Procedimientos para el Proceso de Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 22 de septiembre de 2022, modificaciones y adiciones.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 29 de agosto de 2025.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de diciembre de 2018.
- Programa para la Implementación de Energías Limpias y Renovables en los Edificios Públicos del Estado de México y Municipios.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de febrero de 2025.
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2021, adiciones.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
  Diario Oficial de la Federación, 3 de enero de 2020.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de mayo de 2018.
- Protocolo de Actuación para la Recepción, Trámite y Conclusión de las Denuncias, Sugerencias y Reconocimientos Presentados ante los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 24 de junio de 2021.
- Protocolo contra la violencia de género, acoso sexual y hostigamiento sexual.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 23 de septiembre de 2025.
- Criterios Técnicos que deberán observar las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal para la Elaboración, Actualización, Registro y Validación del Catálogo de Disposición Documental.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 5 de julio de 2023.
- Criterios técnicos para la emisión del dictamen de baja documental o de transferencia secundaria a las dependencias, organismos auxiliares y unidades técnicas y de estructura de la Administración Pública Estatal.
  Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 18 de septiembre de 2025.

III. ATRIBUCIONES

LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO

Capítulo Quinto

Del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México

El IFOMEGEM, para el cumplimiento de su objeto, tiene las atribuciones siguientes:

I. 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 del estado;

II. Realizar investigaciones geológicas aplicadas a la exploración, aprovechamiento óptimo de los recursos minerales y a la interpretación de los eventos geológicos que les dieron origen;

III. Practicar estudios de exploración detallados que permitan conocer el potencial y la calidad de yacimientos minerales, seleccionados por la viabilidad de su comercialización;

IV. Coadyuvar en la formulación de normas técnicas relativas a la exploración y explotación de minerales de competencia estatal;

V. Apoyar a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal con estudios geológicos aplicados a las materias de su competencia;

VI. Coadyuvar con la autoridad federal para mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros; y

VII. Participar con la Secretaría del Medio Ambiente y los municipios, en su caso, en la elaboración y desarrollo de programas de mitigación de impacto ambiental provocado por la actividad minera, disposición de residuos sólidos municipales, contaminación de mantos acuíferos y otros en los que se involucre el entorno geológico.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

SECCIÓN PRIMERA

DEL CONSEJO DIRECTIVO

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 ésta.

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 sostenible 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. Colaborar con la autoridad federal en la actualización del padrón de concesionarios mineros;

VII. Colaborar, a petición de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal competentes, en la formulación de normas técnicas relativas a la exploración y aprovechamiento sostenible de minerales de competencia estatal;

VIII. Participar, a solicitud de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible o los municipios, 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, 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.

IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL:

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; realizar investigaciones geológicas aplicadas a la exploración, aprovechamiento óptimo de los recursos minerales y a la interpretación de los eventos geológicos que les dieron origen; practicar estudios de exploración detallados que permitan conocer el potencial y la calidad de yacimientos minerales; coadyuvar a convocatoria de la autoridad competente, en la formulación de normas técnicas relativas a la exploración y explotación de minerales de competencia estatal; apoyar a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal con estudios geológicos aplicados a las materias de su competencia; coadyuvar con la autoridad federal para mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros y participar con la Secretaría del Medio Ambiente y los municipios, en su caso, en la elaboración y desarrollo de programas de mitigación de impacto ambiental provocado por la actividad minera, disposición de residuos sólidos municipales, contaminación de mantos acuíferos y otros en los que se involucre el entorno geológico.

VISIÓN:

Ser un ente público líder en la promoción para el desarrollo sostenible de la actividad minera en el Estado de México, así como fomentar el aprovechamiento de los recursos minerales de competencia estatal y la detección de peligros resultantes de procesos geológicos naturales, prestando para ello un servicio geocientífico y tecnológico de calidad, mediante los recursos humanos eficientes y capacitados, con principios éticos, vocación de servicio y mejora continua.

VALORES ORGANIZACIONALES:

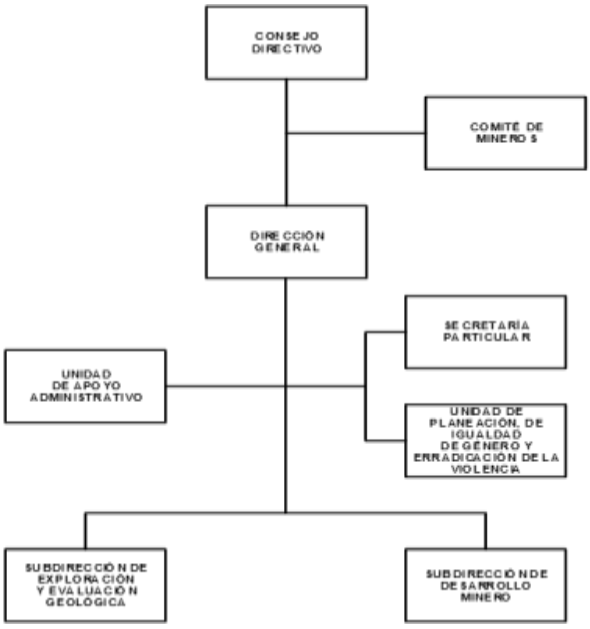
- **Actuación:** En el Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México buscamos en todo momento la atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares.
- **Honradez:** Es un deber de las personas servidoras públicas de nuestro organismo auxiliar, conducirnos con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- **Innovación:** En el Instituto enfocamos nuestras prioridades en la incorporación de novedosos esquemas de trabajo para brindar y lograr una mayor sostenibilidad y una minería de alto rendimiento con innovación tecnológica para encontrar nuevos yacimientos de alta ley que nos permita aumentar la productividad y reducir el riesgo de lesiones.
- **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas del Instituto realizamos los trámites sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- **Equidad de género:** En el Instituto garantizamos que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Trabajo:** El personal del servicio público del Instituto, trabajamos en equipo para que alcancemos de manera eficiente los objetivos comunes previstos en los planes y programas del organismo descentralizado, generamos una plena vocación de servicio para beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- **Calidad:** Todas las personas servidoras públicas de este Instituto estamos comprometidas con la calidad para fortalecer la capacidad de la organización para satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, además tenemos la encomienda de proponer políticas públicas que incidan en la mejora continua.
- **Espíritu de servicio:** El personal que integramos el Instituto estamos dedicados a cumplir estrictamente con nuestro deber, de manera profesional, diligente, responsable y amable, contamos con una actitud de ser humano para que colaboremos, cooperemos y ayudemos a otras personas sin sentirnos sometidos, mandados o derrotados; estamos para ayudar a satisfacer las necesidades de los demás con buena actitud y por gusto, estando atentos a las necesidades de la organización para cumplir con las metas y objetivos establecidos.
- **Capacitación institucional:** En el Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos promovemos la profesionalización del capital humano para estimular las competencias y productividad de las personas servidoras públicas, con el propósito de adquirir nuevas tecnologías que apoyen a las autoridades competentes a determinar y disminuir los posibles peligros a la población, resultantes de los procesos geológicos naturales y de los impactos ambientales que las actividades antropogénicas provocan en los recursos asociados al entorno geológico.

V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

215C01000000000	**Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México**
215C01010000000	**Dirección General**
215C0101A000000	Oficina del C. Director General
215C0101000001S	**Unidad de Apoyo Administrativo**
215C0101000002S	**Secretaría Particular**
215C0101000004S	**Unidad de Planeación, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia**
215C0101000100L	Subdirección de Exploración y Evaluación Geológica
215C0101000200L	Subdirección de Desarrollo Minero

VI. ORGANIGRAMA

INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y DE ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO



AUTORIZACIÓN No. 23400000L-2734/2024, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2024.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

215C01010000000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y evaluar las acciones tendientes a desarrollar la minería en la entidad, que contribuyan al conocimiento, desarrollo, conservación y evaluación de los recursos minerales de la entidad, así como promover, fomentar y supervisar que los planes y programas de este organismo en materia de perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

FUNCIONES:

1. Representar legalmente al Instituto, así como a las unidades administrativas, ante las diversas autoridades jurisdiccionales estatales y federales, como persona apoderada legal para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales en los términos que establece la ley en la materia, debiendo rendir cuenta de ello al Consejo Directivo.

2. Elaborar y someter a consideración del Consejo, el programa anual de trabajo, el proyecto de presupuesto de ingresos y el informe anual de actividades del Instituto.

3. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Instituto para cumplir con su objeto.

4. 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.

5. 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.

6. Coadyuvar con la autoridad federal para mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros.

7. Coadyuvar en la formulación de normas técnicas relativas a la exploración y explotación de minerales de competencia estatal.

8. Promover y desarrollar estudios de investigación geológica y minera para el mejor aprovechamiento de los recursos minerales.

9. Coadyuvar a solicitud de la autoridad competente, y dentro del marco de las atribuciones del Instituto, en programas de mitigación de impacto ambiental, de manejo de áreas naturales protegidas, de rehabilitación de terrenos minados provocado por la actividad minera, disposición de residuos sólidos municipales, contaminación de mantos acuíferos y otros que involucren el entorno geológico.

10. Celebrar acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento del objeto del Instituto.

11. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por suplencia.

12. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas del Instituto cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.

13. Evaluar las actividades del Instituto y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas institucionales.

14. Presentar al Consejo propuestas de reformas jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el funcionamiento del Instituto y vigilar su cumplimiento.

15. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emanen del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su adecuada observancia.

16. Participar en los acuerdos de coordinación que en materia minera suscriba el Gobierno del Estado con la Federación, las entidades federativas y los municipios.

17. Auxiliar a la Secretaría de Desarrollo Económico en estudios y programas en materia de minería de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

18. Implementar mecanismos que permitan evaluar y mejorar las acciones en materia de modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los servicios en materia de su competencia, así como informar los resultados a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico para la oportuna toma de decisiones.

19. Examinar en el ámbito de su competencia, las infracciones a las disposiciones legales del Instituto y aplicar las sanciones correspondientes en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios, a las personas servidoras públicas que incurran en faltas administrativas y mantener informada a las instancias correspondientes.

20. Establecer acciones en las unidades administrativas que den cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y a la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; así como verificar que las políticas laborales no propicien cualquier tipo de discriminación y se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas competencia del Instituto, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación.

21. Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de su área, con relación a los asuntos de su competencia.

22. Coordinar las acciones en materia archivística de las unidades administrativas del Instituto, con apego a lo establecido en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

23. Coordinar y operar las funciones correspondientes a la gestión documental y administración de archivos del Instituto, en el ámbito de su competencia y conforme a la normatividad jurídica aplicable.

24. Promover el establecimiento de procesos de gestión documental que permitan el tratamiento integral y correcto de la documentación de archivos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con la normatividad en la materia.

25. Promover la difusión y aplicación de la normatividad en materia de gestión documental, así como los instrumentos de control y descripción archivística, con el propósito de homogeneizar el tratamiento documental de los instrumentos de comunicación emitidos por las unidades administrativas del Instituto.

26. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

27. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215C0101000002S SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la persona titular de la Dirección General, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de su cargo, así como darle tramite a la correspondencia, la atención de los ciudadanos que acuden a las instalaciones del Instituto y mantener comunicación permanente con otras autoridades federales, estatales y municipales.

FUNCIONES:

1. Organizar y mantener actualizada la agenda de la persona titular de la Dirección General, e informar a éste, sobre sus compromisos, eventos y participaciones.

2. Remitir, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General, la correspondencia a las personas servidores públicas del Instituto para su atención oportuna, así como dar seguimiento a la misma.

3. Acordar periódicamente con la persona titular de la Dirección General, la revisión correspondiente a la planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como presentar a su consideración documentos, correspondencia, audiencias solicitadas, compromisos pendientes y otros requerimientos relacionados con sus funciones.

4. Organizar y actualizar los directorios, archivos, carpetas y documentos que requiera la persona titular de la Dirección General para el ejercicio de sus funciones.

5. Llevar la actualización, control, registro y organización de los acuerdos de la persona titular de la Dirección General, proporcionándole la información necesaria para apoyar la adecuada toma de decisiones, así como verificar su cumplimiento.

6. Atender y dar seguimiento al despacho de los asuntos turnados por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, como dependencia Coordinadora del Sector al Instituto.

7. Apoyar a los titulares de las unidades administrativas del Instituto, en los acuerdos con la persona titular de la Dirección General, y darle el seguimiento correspondiente.

8. Revisar y turnar las peticiones ciudadanas que ingresan al Instituto, para darles una respuesta inmediata, según sea el caso, e informar sobre sus avances y cumplimiento a la persona titular de la Dirección General.

9. Coordinar y asistir a la persona titular de la Dirección General en sus giras, entrevistas, reuniones y actos oficiales, supervisando en todo momento que los eventos se realicen conforme a lo previsto.

10. Establecer comunicación permanente con las personas servidoras públicas y ciudadanas, cuando las funciones propias de la persona titular de la Dirección General así lo requieran.

11. Enterar y mantener oportunamente informada a la persona titular de la Dirección General de cualquier acto importante y de trascendencia que sean competencia del Instituto.

12. Programar y revisar las actividades diarias, semanales, mensuales y eventuales de la persona titular de la Dirección General e instrumentar las acciones necesarias para que éstas se realicen en la forma y términos previstos; y efectuar, en su caso, los ajustes que se requieran o que la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico instruya.

13. Transmitir verbalmente o por escrito, en forma oportuna, las instrucciones que gire la persona titular de la Dirección General a las personas titulares de las unidades administrativas que integran el Instituto, realizar el seguimiento correspondiente y mantenerlo informado sobre los avances y logros alcanzados.

14. Solicitar a las personas titulares de las unidades administrativas correspondientes, la información necesaria que sea requerida por la persona titular de la Dirección General, a fin de facilitar la toma de decisiones.

15. 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.

16. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y su Reglamento.

17. Elaborar y resguardar los expedientes correspondientes con las actas de las sesiones del Consejo Directivo del Instituto.

18. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215C0101000001S UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Programar, organizar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto, en apego a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales y a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

1. Elaborar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto, para su autorización y aplicación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaria de Finanzas.

2. Aplicar las políticas y lineamientos en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales con apego a la normatividad vigente.

3. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios que requiera el Instituto para el desarrollo de sus funciones.

4. Formular, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los programas internos de protección civil y seguridad e higiene, a fin de salvaguardar al personal del Instituto de fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

5. Llevar a cabo la adquisición y contratación de servicios en cumplimiento a las disposiciones y acuerdos del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Realizar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y otras prestaciones del personal adscrito al organismo, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.

7. Procesar y entregar a las dependencias normativas los avances y reportes generados con motivo del ejercicio del presupuesto autorizado y de la administración de personal del organismo.

8. Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal adscrito al Instituto, para el otorgamiento de estímulos y, en su caso, la aplicación de las sanciones correspondientes.

9. Promover la participación de las personas servidoras públicas del organismo, en los programas de profesionalización de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de México, para satisfacer sus necesidades de capacitación.

10. Verificar el suministro de bienes solicitados por las unidades administrativas, de acuerdo con las especificaciones y calidad contratadas en los concursos de compras consolidadas.

11. Instrumentar acciones para la administración y control del almacén de bienes de consumo, efectuando el registro de entradas y salidas en el sistema de almacenamiento, para la actualización del inventario.

12. Actualizar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, efectuando levantamientos físicos, registro y control de las altas, bajas, transferencias y demás movimientos que se realicen en el Instituto.

13. Integrar el Comité de Adquisiciones y Servicios, y el Comité de Arrendamiento, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del IFOMEGEM, así como validar las operaciones consolidadas.

14. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles, así como de la flota vehicular mantener al corriente los pagos correspondientes a las tenencias, verificaciones y otros relacionados con la reglamentación de vehículos.

15. Llevar a cabo el mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos asignados a las unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente, así como llevar las bitácoras correspondientes.

16. Supervisar el control de los vehículos su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes, integrando los reportes y su comprobación, de acuerdo con la normatividad vigente, además de coordinar el registro y trámites para la libre circulación de cada unidad asignada al organismo.

17. Instrumentar las acciones para optimizar el uso de los servicios del fotocopiado, telefonía, energía eléctrica y bienes de consumo, en apego a la normatividad vigente.

18. Operar los sistemas contables y de registro presupuestal necesarios, emitiendo en tiempo y forma, los estados financieros y demás documentos que expongan la situación financiera del Instituto, así como proporcionar la información mensual, trimestral y anual a las instancias gubernamentales correspondientes.

19. Vigilar el adecuado manejo de los recursos presupuestales en sus diversas fases señaladas en la normatividad vigente, así como gestionar ante la Secretaría de Finanzas, en su caso, las adecuaciones presupuestarias necesarias.

20. Llevar el control de los recursos financieros del Instituto depositados en instituciones bancarias, a través de la apertura de cuentas de cheques y contratos de inversión, así como efectuar las conciliaciones necesarias para conocer la situación financiera del organismo.

21. Elaborar las pólizas de ingreso, egreso y diario, con base en las facturas, cheques, fichas de depósito, contrarecibos, relación de gastos y demás documentación comprobatoria.

22. Administrar el fondo revolvente para gastos menores de las unidades administrativas del Instituto, realizando su reposición previa verificación y comprobación de los mismos.

23. Elaborar anualmente la cuenta pública del Instituto, conforme a sus estados financieros dictaminados, para su entrega y consolidación en la Contaduría General Gubernamental.

24. Dar atención a los requerimientos de información realizados por los diversos entes fiscalizadores de ámbito local o federal, y que sean competencia en materia de recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales.

25. Gestionar ante la autoridad competente, las autorizaciones y dictámenes correspondientes para la adquisición o baja de bienes muebles, inmuebles o de consumo, así como de algunos servicios especializados.

26. Diagnosticar y proponer, en coordinación con la Dirección General de Innovación, las estructuras, los sistemas y procedimientos de trabajo del organismo.

27. Ejecutar las acciones que, en materia de modernización y mejoramiento administrativo, así como en la calidad de procesos, hayan sido aprobadas por las dependencias normativas en la materia.

28. Difundir el código de conducta, así como las condiciones generales de trabajo entre el personal del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

29. Apoyar en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten, para el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la materia.

30. Atender y cumplir los requerimientos y obligaciones que en materia fiscal sea sujeto el organismo.

31. Llevar a cabo los procesos de gestión documental y administración de los archivos que deriven del ejercicio de las facultades del Instituto.

32. Registrar y/o controlar los asuntos de su competencia, así como expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos.

33. Promover la capacitación y formación del personal que desarrolle actividades archivísticas en las unidades administrativas del Instituto.

34. Proporcionar asesoría técnica a las unidades administrativas del Instituto para el desarrollo y aplicación de los procesos de gestión documental en sus archivos de trámite.

35. Recibir los expedientes de trámite concluido existentes de las unidades administrativas, incorporándolos al Archivo de Concentración para asegurar su resguardo y conservación.

36. 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.

37. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

38. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215C0101000004S UNIDAD DE PLANEACIÓN, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

OBJETIVO:

Recopilar, procesar y emitir la información generada en los procesos de planeación, programación y evaluación de los proyectos y programas, especiales y regionales de corto, mediano y largo plazo del Instituto, así como dar seguimiento a las actividades programáticas y las derivadas de convenios de coordinación y contratos, con el propósito de asegurar que las unidades administrativas del Instituto y la asignación de recursos, guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas gubernamentales, así como promover que sus planes, programas y acciones sean realizados con perspectiva de género, a fin de dar cumplimiento a la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual señala que los organismos auxiliares deberán conducir sus actividades bajo el principio de igualdad de género, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado.

FUNCIONES:

1. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas del Instituto, los planes y programas operativos a corto, mediano y largo plazo del Organismo, así como la presupuestación correspondiente.

2. Coordinar las acciones para la recopilación, integración, análisis, generación, seguimiento y evaluación de la información programática y presupuestal, el avance de metas, estadística básica o aquella que sea del ámbito de su competencia.

3. Elaborar informes y reportes que permitan adoptar medidas correctivas en los programas del Instituto que presenten retraso en su ejecución.

4. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, en los programas sectoriales, regionales y especiales, de acuerdo con el ámbito de la responsabilidad del Instituto de Fomento Minero.

5. Coordinar la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integran el proyecto de presupuesto por programas del Instituto.

6. Promover y verificar que los programas institucionales, regionales, especiales y los anuales que se integren al proyecto de presupuesto por programas, alcancen una total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas vigentes.

7. Integrar, conjuntamente con la Unidad de Apoyo Administrativo, el proyecto de presupuesto por programas, y remitirlo a la Secretaría de Finanzas para su autorización, previa autorización de la Dirección General.

8. Verificar de manera permanente con la Unidad de Apoyo Administrativo, que la asignación y ejercicio de los recursos dé alcance a los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas establecidos.

9. Elaborar y reportar a la persona titular de la Dirección General, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, el avance programático y presupuestal de las metas y objetivos contenidos en el programa anual del Instituto, en forma mensual y trimestral, respectivamente.

10. Elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas, previa autorización de la Dirección General, la solicitud de reconducción y actualización de la estrategia de desarrollo, en caso de actualización de programas, así como generar los elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de subprogramas y proyectos del Instituto.

11. Concentrar la información correspondiente al Instituto, para la integración de los informes y memoria de gobierno, así como para la evaluación trimestral y anual del Plan de Desarrollo del Estado de México.

12. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

13. Revisar y coordinar las acciones para mantener actualizada la página Web del Instituto.

14. Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas del organismo, sobre el diseño, implementación y actualización de los manuales y procedimientos administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia del Instituto.

15. Impulsar y vigilar el cumplimiento a los lineamientos jurídicos en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, acceso a las mujeres a una vida libre de violencia, no discriminación, equidad de género y respeto a los derechos humanos.

16. Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.

17. Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en el organismo auxiliar.

18. Coordinar la asesoría a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja, así como darle el seguimiento correspondiente.

19. Promover y difundir, entre las unidades administrativas del Instituto, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en el Instituto.

20. Vigilar y participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear mecanismos eficientes para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos.

21. Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y de la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.

22. Verificar que se dé cumplimiento al Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres establecido en la Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación; la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, todas del Estado de México.

23. 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.

24. Coordinar y realizar las actividades vinculadas con la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como las relacionadas con el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX).

25. Coadyuvar para el cumplimiento de las solicitudes de Información Pública, presentadas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

26. Coadyuvar para el cumplimiento de las solicitudes de Información Pública relacionadas con el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), así como las del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposiciones del Estado de México (SARCOEM).

27. Coordinar la elaboración de materiales necesarios y carpetas de trabajo que se requieran para las sesiones del Consejo Directivo del Instituto con las autoridades correspondientes.

28. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215C0101000100L SUBDIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN GEOLÓGICA

OBJETIVO:

Desarrollar y promover estudios de exploración y evaluación de localidades mineras y brindar asesoramiento geológico-minero y geológico-ambiental, para el aprovechamiento sustentable de los recursos minerales.

FUNCIONES:

1. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la elaboración de estudios geológicos, mineros y ambientales a petición de parte y propios del Instituto.

2. Brindar asesorías Geológico-Mineras y Geológico-Ambientales para el aprovechamiento sustentable de los recursos minerales y la difusión de información y conocimiento geológico.

3. Participar a petición de las dependencias normativas y dentro del ámbito de su competencia, en la elaboración de programas y ordenamientos en los que se involucre la actividad minera y geológico ambiental en la Entidad.

4. Desarrollar, en el ámbito de sus atribuciones, las actividades necesarias para dar cumplimiento a los convenios celebrados por el Instituto.

5. Dar seguimiento a las actividades de exploración que realizan las empresas mineras nacionales y extranjeras, así como a las personas concesionarias de lotes mineros, en el territorio estatal.

6. Dar atención a las solicitudes de servicios y estudios técnicos que ofrece el Instituto al sector minero.

7. Desarrollar investigaciones en materia Geológico-Mineras y Geológico-Ambientales para conocer el aprovechamiento sustentable de los recursos minerales en la entidad.

8. Realizar actividades de reconocimiento e investigaciones de procesos geológicos naturales que pongan en peligro a la población y emitir la opinión técnica que ayude a prevenir o mitigar el riesgo, e informar de los resultados a la persona titular de la Dirección General.

9. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la información geológica que se pretenda compartir con dependencias federales, estatales y municipales, así como con organismos nacionales e internacionales.

10. Elaborar diagnósticos de las actividades de exploración, con la información en la materia, que proporcionen las empresas mineras que operan en el territorio mexiquense, así como remitirla a la persona titular jerárquica superior para lo conducente.

11. Atender las solicitudes de estudios de exploración geológica detallados que permitan conocer el potencial y la calidad de los yacimientos minerales, previa autorización de la Dirección General.

12. Promover la colaboración con la autoridad federal para mantener actualizado el padrón de concesionarios mineros en la Entidad, y los estudios de exploración que se realizan en las mismas.

13. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal, para la elaboración de estudios geológicos y opiniones técnicas, previa autorización de la persona titular de la Dirección General.

14. Registrar y/o controlar los asuntos de su competencia, así como expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos.

15. 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.

16. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

17. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

215C0101000200L SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO MINERO

OBJETIVO:

Promover el desarrollo minero de la entidad, brindando asesoramiento, capacitación e información especializada en materia minera, para el aprovechamiento sustentable de los recursos minerales.

FUNCIONES:

1. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección General, políticas, estrategias y acciones tendientes a estimular el desarrollo e inversión en el sector minero en la entidad, en aquellos municipios donde se tienen detectados indicios de mineralización metálica y no metálica.

2. Integrar Monografías Geológico-Mineras en aquellos municipios del Estado, con potencial minero.

3. Apoyar a empresas que pretendan desarrollar proyectos de aprovechamiento de recursos minerales en la Entidad.

4. Brindar asesorías en aspectos técnicos, administrativos y legales, en materias relacionadas con la actividad minera.

5. Coordinar la integración, actualización y resguardo del acervo de información Geológica-Minera del Estado, para consulta del sector y público en general.

6. Apoyar a las empresas mineras interesadas en instalarse en la Entidad, en las gestiones administrativas que se requieren para el sector.

7. Vincular a empresas mineras con organismos financieros especializados en el sector.

8. Implementar e impartir cursos y talleres de capacitación para el sector minero, autoridades municipales e instituciones educativas.

9. Difundir la ubicación de las minas productoras de sustancias minerales no metálicas en el Estado, para cubrir demandas de consumo.

10. Implementar y ejecutar planes y programas de capacitación y asistencia técnica a favor de las personas productoras mineras de la Entidad.

11. Coadyuvar, con las instancias competentes, en la elaboración y/o actualización de normas técnicas relativas a la actividad minera.

12. Promover y difundir, en coordinación con las instancias interesadas del desarrollo de las actividades mineras que se realicen en las distintas regiones del Estado, a través de publicaciones, ferias, exposiciones y foros relacionados con la exploración, aprovechamiento sustentable y comercialización de sus productos.

13. Registrar y/o controlar los asuntos de su competencia, así como expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos.

14. 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.

15. Proporcionar la información pública que sea solicitada y que obre en el área, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

16. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Mtra. Delfina Gómez Álvarez
Gobernadora Constitucional del Estado de México

Laura González Hernández
Secretaria de Desarrollo Económico

Alfredo Hernández Garduño
Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México

Alfredo Hernández Garduño
Subdirector de Exploración y Evaluación Geológica

Alfredo Ortiz Lara
Subdirector de Desarrollo Minero

IX. VALIDACIÓN

INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Alfredo Hernández Garduño
Encargado del Despacho de la Dirección General y Secretario del H. Consejo Directivo del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México
(RÚBRICA)

OFICIALÍA MAYOR

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(RÚBRICA)

El Presente Manual General de Organización del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México fue aprobado por el H. Consejo Directivo en la **CXXXV Sesión Ordinaria**, de fecha **28 de junio de 2024**, mediante **Acuerdo Número IFM/OR135/008.**

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, deja sin efectos al publicado el 14 de octubre de 2013, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

XI. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual la Dirección General de Innovación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, mediante oficio número 23400006L-0768/2024, de fecha 15 de noviembre de 2024.

La elaboración del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Hanss Trinidad Martínez
Jefe de la Unidad de Planeación, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Mtra. Claudia Guadalupe Lizarraga Rivera
Encargada del Despacho de la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

P. Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Jefe del Departamento de Manuales de Organización “II”