



# GACETA DEL GOBIERNO



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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXX A:2023/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., martes 15 de noviembre del 2005  
No. 96

SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ARTESANAL

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION Y FOMENTO DE LAS ARTESANIAS DEL ESTADO DE MEXICO.

## SUMARIO:

AVISOS JUDICIALES: 4034, 1581-B1, 1582-B1, 1583-B1, 1772-A1, 1773-A1, 1775-A1, 1776-A1, 4193, 4194, 4195, 4178, 4181, 4182, 4183, 4184, 4187, 1575-B1, 1576-B1, 1577-B1, 1578-B1, 1579-B1, 1580-B1, 1769-A1, 1770-A1, 4188, 4189, 4190 y 4191.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 4179, 4192, 4196, 4185, 4199, 4188, 1774-A1, 1777-A1, 1771-A1, 4180, 4198 y 4197.

## “2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL”

### SECCION SEGUNDA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ARTESANAL

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION Y FOMENTO DE LAS ARTESANIAS DEL ESTADO DE MEXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL PARRAFO QUINTO DEL ARTICULO 10.14 DEL CODIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MEXICO; Y

#### CONSIDERANDO

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

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

Que en términos del Código Administrativo del Estado de México, el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, el rescate, preservación, fortalecimiento y fomento de la actividad artesanal y las artes populares en la entidad.

Que el 18 de diciembre de 2002, se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el Reglamento Interno del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, el cual establece las atribuciones de sus unidades administrativas básicas de este Organismo.

Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, publicado el 20 de junio de 2005, se adscribió sectorialmente a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal, el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.

Que la dinámica del sector artesanal y las condiciones en las que se realiza la comercialización de sus productos, son elementos que el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, ha considerado para la modernización de su organización y funcionamiento. Para responder a esta nueva dinámica, se determinó factible crear el Departamento de Ferias y Exposiciones, así como modificar el nivel jerárquico de sus Subdirecciones, sin perjuicio del cumplimiento de los programas y funciones a su cargo, lo cual permitirá impulsar en mayor medida las funciones prioritarias del Organismo, así como la venta de artesanías mexiquenses.

Que derivado de las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, es necesario expedir un nuevo reglamento interno de este Organismo, el cual sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada.

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

## REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION Y FOMENTO DE LAS ARTESANIAS DEL ESTADO DE MEXICO

### CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.

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

- I. Código, al Código Administrativo del Estado de México.
- II. Instituto u Organismo, al Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.
- III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.
- IV. Director General, al Director General del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.

Artículo 3.- El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere el Código y otras disposiciones legales.

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

Artículo 5.- El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, estrategias y políticas que en materia artesanal establezca el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como los programas que de éste se deriven, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.- La dirección y administración del Instituto corresponde a:

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

### CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas del Organismo.

Artículo 8.- El Consejo Directivo se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario de Turismo y Desarrollo Artesanal.
- II. Un Secretario, quien será designado por el Consejo Directivo a propuesta de su Presidente.
- III. Un Comisario, quien será el representante de la Secretaría de la Contraloría.
- IV. Tres vocales, quienes serán:
  - a) Un representante de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
  - b) Un representante de la Secretaría del Trabajo y de la Previsión Social.
  - c) Un representante de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Son invitados permanentes del Consejo Directivo, un representante de los artesanos por cada región de desarrollo artesanal, quienes serán designados cada dos años.

El Consejo Directivo operará de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 9.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

- I. Fijar las normas, políticas y lineamientos generales a los que deba sujetarse el Director General para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- II. Aprobar los programas a cargo del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- III. Vigilar que la operación del Instituto sea congruente con los planes y programas estatales, y con los programas sectoriales, regionales y especiales que de ellos se deriven.
- IV. Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Organismo, así como el programa de inversiones.
- V. Autorizar al Director General realizar las gestiones ante las instancias competentes para modificar la estructura orgánica del Instituto.
- VI. Conocer y, en su caso, aprobar los estados financieros, balances anuales y dictámenes de auditoría externa del Instituto.
- VII. Aprobar los reglamentos interiores y demás disposiciones de observancia general que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto.
- VIII. Aprobar los convenios y acuerdos de coordinación o concertación que suscriba el Director General.
- IX. Designar y remover, a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas del Instituto.
- X. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor del Organismo.
- XI. Solicitar al Director General los informes sobre el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos del Organismo.
- XII. Conocer sobre los asuntos inherentes al Organismo que presente el Director General.
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

**CAPITULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

Artículo 10.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien será nombrado y removido por el Gobernador del Estado, a propuesta del Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 11.- Corresponde al Director General las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al Instituto.
- II. Representar legalmente al Organismo, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio; en este último caso, tratándose de inmuebles, requerirá la autorización expresa del Consejo Directivo; asimismo, podrá otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales, en términos del Código Civil del Estado de México.
- III. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- IV. Someter a la aprobación del Consejo Directivo los planes, programas y proyectos del Organismo, y vigilar su cumplimiento.
- V. Celebrar acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, previa aprobación del Consejo Directivo.
- VI. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el reglamento interno y demás disposiciones de observancia general que regulen la organización y el funcionamiento del Instituto.
- VII. Autorizar los manuales administrativos del Instituto, en coordinación con las instancias competentes, informando de ello al Consejo Directivo.
- VIII. Nombrar y remover al personal del Instituto, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- IX. Proponer al Consejo Directivo normas, políticas y lineamientos generales que contribuyan al funcionamiento del Instituto.
- X. Conceder licencias al personal del Instituto, en términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Organismo, así como los programas de inversión y la aplicación de recursos alternos.
- XII. Presentar al Consejo Directivo los estados financieros mensuales y anuales del Instituto, así como los informes generales y especiales.
- XIII. Informar al Consejo Directivo sobre las actividades del Instituto.
- XIV. Administrar el patrimonio del Organismo conforme a los programas y presupuesto autorizado.
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos del Organismo.
- XVII. Impulsar en coordinación con las autoridades competentes, la protección, rehabilitación y racionalización de los recursos naturales utilizados en la producción artesanal.
- XVIII. Apoyar a los artesanos de la entidad en la adquisición, abastecimiento y acopio de materias primas en condiciones que les sean favorables.
- XIX. Proponer mecanismos para la organización de los artesanos, a fin de mejorar la producción y comercialización de sus productos.
- XX. Proponer al Consejo Directivo la obtención de financiamiento para apoyar la ejecución de las atribuciones del Instituto.
- XXI. Proponer que las unidades administrativas del Instituto operen entre sí de manera coordinada.
- XXII. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- XXIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y el Consejo Directivo.

Artículo 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Departamento de Organización y Capacitación.
- II. Departamento de Investigación y Diseño.
- III. Departamento de Comercialización.
- IV. Departamento de Ferias y Exposiciones.
- V. Unidad de Apoyo Administrativo.
- VI. Contraloría Interna.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su manual general de organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica y presupuesto autorizados al Organismo.

**CAPITULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS  
DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO**

Artículo 13.- Al frente de cada Departamento habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al Departamento a su cargo.
- II. Elaborar y proponer al Director General los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan.
- III. Ejecutar el programa operativo anual del Departamento a su cargo.
- IV. Acordar con el Director General la atención de los asuntos cuyo trámite correspondan al Departamento a su cargo.
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General.
- VI. Proponer al Director General las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento del Departamento a su cargo.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.

- Reglamento Interno
- VIII. Coordinar sus actividades con los demás titulares de las unidades administrativas del Organismo para el mejor desempeño de sus funciones.
  - IX. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal del Departamento a su cargo.
  - X. Coadyuvar en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la organización y el funcionamiento del Organismo.
  - XI. Proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del Instituto.
  - XII. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
  - XIII. Asesorar, capacitar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
  - XIV. Proporcionar previo acuerdo del Director General, la información, datos o el apoyo técnico que en materia de su competencia le sea requerido.
  - XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 14.-** Corresponde al Departamento de Organización y Capacitación:

- I. Promover la organización de los artesanos, a fin de elevar sus potencialidades, incrementar su productividad e impulsar su desarrollo.
- II. Promover ante los artesanos de la entidad la obtención de marcas registradas ante las instancias correspondientes, a fin de estimular la comercialización de sus productos como un elemento que los identifique.
- III. Asesorar y capacitar a los artesanos sobre las mejores prácticas para elevar la calidad y competitividad de sus productos.
- IV. Participar con las instancias correspondientes en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos productivos en materia artesanal.
- V. Proponer al Director General la celebración de acuerdos o convenios con instituciones educativas, a fin de promover programas de capacitación especializada a los artesanos y participar en su ejecución.
- VI. Promover ante las instancias competentes, el otorgamiento de estímulos económicos a las personas que participen en los procesos de capacitación en materia artesanal.
- VII. Promover y, en su caso, capacitar a los artesanos para su incorporación a la actividad empresarial.
- VIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

**Artículo 15.-** Corresponde al Departamento de Investigación y Diseño:

- I. Proponer o realizar investigaciones sobre líneas de producción y ramas artesanales en las comunidades dedicadas a esta actividad.
- II. Realizar investigaciones orientadas a mejorar el diseño de la producción artesanal e incorporar nuevas tecnologías, a fin de elevar los índices de calidad y competitividad de los productos.
- III. Integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Artesanos.
- IV. Impulsar la celebración de concursos y cualquier otro evento que estimule la creatividad de los artesanos del Estado.
- V. Proponer aquellos artesanos del Estado que por sus méritos puedan ser candidatos a recibir reconocimientos y distinciones, por parte de las instituciones públicas, sociales y privadas.
- VI. Difundir los resultados de las investigaciones realizadas o promovidas por el Instituto a través de las instancias de cultura del Gobierno Estatal.
- VII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 16.-** Corresponde al Departamento de Comercialización:

- I. Fomentar la comercialización de artesanías, aprovechando las ventajas que ofrecen los tratados de libre comercio en los que participe México.
- II. Promover la actividad artesanal tomando en cuenta la expresión cultural y las raíces históricas del Estado.
- III. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director General.

**Artículo 17.-** Corresponde al Departamento de Ferias y Exposiciones:

- I. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con cadenas o centros comerciales, a fin de favorecer la venta de artesanías en el estado.
- II. Promover la participación directa de los artesanos en las actividades de ferias y exposiciones que promueva o participe el Instituto.
- III. Promover eventos en donde los artesanos comercialicen de manera directa sus productos como ferias nacionales e internacionales.
- IV. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Director 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 aplicables.
- II. Programar, organizar y controlar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Organismo, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de sus unidades administrativas.
- III. Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo.
- IV. Formular los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Organismo y someterlo a la consideración del Director General.
- V. Operar, ejercer y controlar el presupuesto de las unidades administrativas del Organismo y vigilar su aplicación.

- VI. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación.
- VII. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, programas de trabajo y proyectos de presupuesto de egresos respectivos.
- VIII. 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 Organismo de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IX. Suscribir los contratos derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios y obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Consejo Directivo.
- X. Actualizar permanentemente el inventario de bienes muebles e inmuebles patrimonio del Organismo, así como dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino.
- XI. Establecer políticas y lineamientos para la administración y funcionamiento del almacén del Organismo, así como para el control de inventarios.
- XII. Proponer y, en su caso, ejecutar las acciones de modernización y mejoramiento administrativo e integrar y mantener actualizados los manuales administrativos del Organismo, en coordinación con las autoridades competentes.
- XIII. Operar el sistema de contabilidad del Organismo y generar la información financiera y presupuestal.
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas del Instituto y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le corresponden, a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Organismo y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones y a la implementación de acciones de mejora.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que establece la normatividad en la materia.
- IV. Intervenir en concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine.
- V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para su trámite y resolución.
- VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Instituto.
- VII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Organismo sujetos a esta obligación.
- VIII. Proponer al Director General del Instituto la implementación de normas complementarias en materia de control.
- IX. Difundir entre el personal del Instituto toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- X. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

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

Artículo 20.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por quien aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 21.- Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director 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 abroga el Reglamento Interno del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de diciembre de 2002.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, según consta en acta de la Sexagésima Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil cinco.

LIC. LAURA BARRERA FORTOUL  
SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ARTESANAL  
Y PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).

C. MARIA CRISTINA MONCADA ORTEGA  
JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION,  
PROGRAMACION Y ESTADISTICA Y SECRETARIA  
DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RUBRICA).