



GACETA DEL GOBIERNO



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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXIII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., martes 6 de febrero del 2007
No. 25

SECRETARIA DE TURISMO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL INSTITUTO DE INVESTIGACION Y FOMENTO DE LAS ARTESANIAS DEL ESTADO DE MEXICO.

SUMARIO:

AVISOS JUDICIALES: 109-A1, 329, 24-B1, 331, 175, 176, 177, 178, 179, 88-A1, 170, 162, 184, 26-B1, 27-B1, 414, 416, 131-A1, 295, 115-A1, 113-A1, 325 y 330.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 412, 349, 353, 422, 415, 317, 338, 114-A1, 91-A1 y 489.

“2007. AÑO DE LA CORREGIDORA DOÑA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ”

SECCION PRIMERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE TURISMO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	
I. ANTECEDENTES	
II. BASE LEGAL	
III. ATRIBUCIONES	
IV. OBJETIVO GENERAL	
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	
VI. ORGANIGRAMA	
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
• CONSEJO DIRECTIVO	
• DIRECCIÓN GENERAL	
• SECRETARÍA PARTICULAR	
• UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	
• UNIDAD DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO	
• UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	
• CONTRALORÍA INTERNA	
• DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD ARTESANAL	
• SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	

•	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
•	DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
•	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL
•	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ARTESANAL EN FERIAS Y EXPOSICIONES.....
VIII.	DIRECTORIO.....
IX.	VALIDACIÓN.....
X.	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, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, 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 Investigación y Fomento de las Artesanías 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 delimitan 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

Dentro del arte popular del Estado de México, la artesanía tiene un papel fundamental por ser expresión auténtica de los valores culturales, raíces históricas, tradiciones y costumbres del pueblo mexiquense, ello, sin considerar que como actividad económica, el trabajo artesanal constituye la fuente de ocupación de cientos de familias de origen mazahua, otomí, matlazinca, tlahuica y náhuatl, cuya subsistencia y mejoramiento de sus condiciones de vida dependen de la capacidad de afrontar bajos niveles de calidad y productividad, así como graves obstáculos para la comercialización de los productos artesanales.

Por ello, el Gobierno del Estado de México, ha incluido en su estructura organismos que promueven acciones de grupos e industriales, cuyo interés radica en el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de los artesanos de la entidad. Estas acciones no se habían considerado hasta antes de 1970, cuando se implementaron en forma programada medidas tendientes a rescatar, fomentar y enriquecer el quehacer artesanal en el Estado de México, es así que en 1969 se creó la Dirección de Promoción Industrial, Comercial y Artesanal, cuya función era fomentar la industria y el comercio en la entidad, así como promover el desarrollo artesanal.

En el año de 1974, la H. XLV Legislatura del Estado emite la ley que constituye el Organismo Público Descentralizado denominado "Casa de las Artesanías e Industrias Rurales del Estado de México (CAIREM)", a través del cual se pretendía preservar y enriquecer la creatividad artesanal, promover el desarrollo de las artesanías existentes y de las industrias rurales y establecer centros de investigación, desarrollo y adiestramiento artesanal, principalmente.

En el periodo comprendido entre 1970-1976, se produce una gran infraestructura para impulsar tanto las artesanías como las industrias rurales, destacando el centro para la elaboración de tapetes anudados a mano en Temoaya y se abren cuatro centros de producción y capacitación de cerámica; posteriormente, en el sexenio comprendido de 1976 a 1981 la labor del CAIREM tendió a impulsar prioritariamente el rubro industrial atendiendo en el artesanal sólo la comercialización de las artesanías, dejando a un lado lo concerniente al rescate y enriquecimiento del arte popular, estas funciones se duplicaban con las que seguía desarrollando la Dirección de Promoción Industrial, Comercial y Artesanal, por ello en 1981 cuando se aprueba y promulga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, esta Dirección se adscribe como Dirección General a la entonces recientemente instituida Secretaría de Desarrollo Económico.

En el año de 1984 se abroga la Ley que constituyó el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado "Casa de las Artesanías e Industrias Rurales del Estado de México", creándose por decreto, el 9 de febrero de 1984, el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado "Centro de Artesanía Mexiquense" como ente rector del sector artesanal que aglutinó todas las acciones tendientes a apoyar el desarrollo del sector y dignificar el trabajo de los artesanos mexiquenses.

Las medidas tomadas por el Estado en beneficio de este sector se multiplicaron, sobresaliendo la formación de la Subdirección de Promoción Artesanal, la rehabilitación de centros ceramistas y la apertura de nueve tiendas CASART.

Derivado del proceso de reestructuración del que fuera objeto la Secretaría de Desarrollo Económico en 1990, surgió la Dirección de Promoción Artesanal, adscrita a la Dirección General de Industria Minas y Artesanías, la cual tenía como propósito fundamental coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo artesanal, a través del establecimiento de mecanismos operativos que permitieran ofrecer una adecuada capacitación y asistencia técnica, así como una eficaz promoción para la creación de organizaciones artesanales.

Posteriormente, en 1994 se crea el organismo público descentralizado denominado "Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México" (IIFAEM), mediante el decreto de Ley 41 publicado en la Gaceta de Gobierno el 10 de octubre de 1994, abrogándose en la misma fecha la Ley que creó el Centro de Artesanía Mexiquense, con ello, su patrimonio pasó a formar parte del IIFAEM. En este mismo año, la Secretaría de Desarrollo Económico sufre nuevas modificaciones en su estructura, con lo cual la Dirección de Promoción Artesanal y sus unidades administrativas se desincorporan del sector central debido a la creación del IIFAEM, que sería la única instancia encargada del subsector artesanal.

En el marco de la primera etapa del Programa de Reestructuración de la Administración Pública Estatal instrumentada en 1995, en lo que corresponde al Sector Desarrollo Económico, la Dirección General de Industrias Minas y Artesanías, cambió su denominación por la de Dirección General de Industria, Minas y Promoción Externa, siendo así el IIFAEM el organismo que se encargaría de promover, fomentar y enriquecer el desarrollo de las artes populares en la entidad.

En febrero de 1995, se autorizó la primera estructura de organización del IIFAEM, la cual se integró por 14 unidades administrativas (una dirección general, una dirección de área, siete subdirecciones, dos departamentos y tres delegaciones regionales).

Para junio de 1996, se reestructura el Instituto a partir de los recursos disponibles, quedando con el mismo número de unidades administrativas, sin embargo, los niveles jerárquicos se modificaron para conformarse de la siguiente manera: una dirección general, cinco subdirecciones, cinco departamentos y tres delegaciones regionales.

El 13 de diciembre de 2001, con la expedición del Código Administrativo del Estado de México, en su Libro Décimo, Título Segundo, el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México se constituye como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Por lo anterior, la Ley que creó al organismo en 1994 fue abrogada por las disposiciones del citado Código.

El 16 de diciembre de 2004 se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, con el propósito, entre otros, de crear la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal, dependencia encargada de regular, promover y fomentar el desarrollo turístico y artesanal del Estado.

En este sentido, el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México se adscribió sectorialmente a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal, según acuerdo del Ejecutivo del Estado publicado en la Gaceta del Gobierno el 20 de junio de 2005. Posteriormente, en el mes de julio de 2005 se reestructura el Instituto, a fin de conformarse por ocho unidades administrativas (una dirección general, tres unidades staff y cuatro departamentos).

El 8 de diciembre de 2005 mediante reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal cambió de denominación por Secretaría de Turismo.

Finalmente, en el mes de junio de 2006, la Secretaría de Finanzas autorizó una reestructuración administrativa al Instituto, para quedar conformado por 12 unidades administrativas (una dirección general, cinco unidades staff, dos direcciones de área y cuatro subdirecciones).

II. BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 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 General de Títulos y Operaciones de Crédito.
Diario Oficial de la Federación, 27 de agosto de 1932, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 30 de diciembre de 1980, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 1988, reformas y adiciones.
- Ley de la Propiedad Industrial.
Diario Oficial de la Federación, 27 de junio de 1991, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Turismo.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Presupuesto de Egresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
Gaceta del Gobierno.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Civil del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 7 de junio de 2002, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 1 de julio de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 3 de noviembre de 1982.
- Reglamento de la Ley Federal de Turismo.
Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1992, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para Servidores Públicos del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento de Fomento Económico del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 9 de octubre de 2003.
- Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 22 de diciembre de 2003.
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 18 de octubre de 2004.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal.
Gaceta del Gobierno, 25 de febrero de 2005.
- Reglamento Interno del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.
Gaceta del Gobierno, 15 de noviembre de 2005.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el Ejercicio Fiscal 2006.
Gaceta del Gobierno, 11 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se Establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Gaceta del Gobierno, 24 de febrero de 2005.

- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Adscribe Sectorialmente a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal, el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 20 de junio de 2005.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2006.
- Circular número 003/2006 por la que se emiten disposiciones para la contención del gasto público que deberán observar las Dependencias, Procuraduría General de Justicia, Coordinación General, Tribunales Administrativos y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2006. Gaceta del Gobierno, 11 de abril de 2006.
- Circular número 011/2006 en la que se emite prórroga de la vigencia de la Circular número 003/2006 relativa a las Disposiciones para la Contención del Gasto Público que deberán observar las Dependencias, Procuraduría General de Justicia, Coordinación General, Tribunales Administrativos y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal 2006, que habrán de ser aplicadas en el ejercicio fiscal 2007. Gaceta del Gobierno, 29 de diciembre de 2006.

III. ATRIBUCIONES

CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

LIBRO DÉCIMO DEL FOMENTO ECONÓMICO

TÍTULO SEGUNDO DEL FOMENTO EMPRESARIAL

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 10.13.- 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 el rescate, preservación, fortalecimiento y fomento de la actividad artesanal y las artes populares en la entidad.

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

- I. Desarrollar investigaciones para el rescate, preservación y mejora de las técnicas y diseños artesanales, respetando los valores culturales de cada región;
- II. Convenir con instituciones educativas y los sectores público, social y privado, en materia de investigación, capacitación, organización, comercialización y financiamiento de la actividad artesanal;
- III. Promover el abasto de materias primas e insumos en mejores condiciones para los artesanos;
- IV. Fomentar la organización de los artesanos;
- V. Brindar capacitación y asesoría a los artesanos;
- VI. Promover la comercialización de los productos artesanales en los mercados regionales, nacional e internacional;
- VII. Gestionar financiamientos con tasas preferenciales para la actividad artesanal;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la protección, rehabilitación y racionalización de las fuentes de recursos naturales que se utilizan en la producción de artesanías;
- IX. Desarrollar y ejecutar programas de desconcentración administrativa, que le permita prestar sus servicios con inmediatez a los artesanos.
- X. Determinar la regionalización del territorio del Estado para fines de desarrollo artesanal.

IV. OBJETIVO GENERAL

Rescatar, preservar, fortalecer y fomentar el desarrollo de la actividad artesanal mediante la capacitación, organización, asesorías técnicas y financieras, así como promover la expansión y diversificación del mercado interno y exportación de las artesanías mexiquenses.

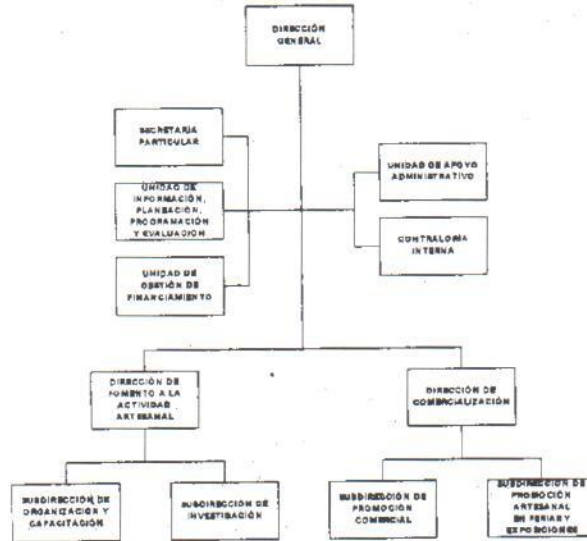
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

225B00000	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO
225B10000	DIRECCIÓN GENERAL
225B10001	SECRETARÍA PARTICULAR
225B10002	UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
225B10003	UNIDAD DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO
225B10100	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO
225B10200	CONTRALORÍA INTERNA
225B11000	DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD ARTESANAL
225B11100	SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN
225B11200	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
225B12000	DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
225B12100	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL
225B12200	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ARTESANAL EN FERIAS Y EXPOSICIONES

VI. ORGANIGRAMA

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE
LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO

ORGANIGRAMA



JUNIO DE 2006

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

CONSEJO DIRECTIVO

OBJETIVO:

Analizar y decidir sobre todos aquellos asuntos encomendados al Instituto de Investigación y Fomento de las artesanías del Estado de México, así como aprobar las políticas y normas de acción y vigilar su cumplimiento.

FUNCIONES:

- Proponer al Gobernador del Estado de México, por conducto del Presidente del Consejo, el nombramiento del Director General del Instituto.
- Aprobar los lineamientos y políticas generales, que orienten las actividades del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- Aprobar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Instituto, así como el programa de inversión.
- Aprobar, modificar y evaluar los planes y programas de trabajo del Instituto, en apego a las atribuciones establecidas en el Código Administrativo del Estado de México.
- Autorizar la estructura de organización, el Reglamento Interno y los manuales administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del organismo, previa autorización de la Secretaría de Finanzas.
- Acordar los nombramientos y remociones de los titulares de las unidades administrativas del Instituto, a propuesta del Director General.
- Conocer los convenios y acuerdos que suscriba el Director General, a fin de evaluar y tomar decisiones sobre el desarrollo institucional del organismo.
- Analizar y aprobar, en su caso, los informes presentados por la Dirección General, así como los estados financieros, balances anuales y dictámenes de auditoría externa del Instituto.
- Vigilar que el funcionamiento del Instituto sea congruente con los planes y programas estatales.
- Vigilar la preservación y conservación de los bienes que constituyen el patrimonio del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B10000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Planear, dirigir y controlar las acciones tendientes a dar cabal cumplimiento a las funciones y atribuciones asignadas al Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, a través de la organización, integración y control de las unidades administrativas que lo integran y su relación con dependencias e instituciones involucradas en la promoción y divulgación de productos artesanales en la entidad.

FUNCIONES:

- Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que integran al Instituto, a fin de obtener la máxima eficiencia en su operación.

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emanen del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales, en los términos que establece el Código Civil del Estado; así como ejecutar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Dirigir la ejecución de los programas aprobados por el Consejo Directivo e informar a éste de los asuntos que requieran de su conocimiento.
- Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo los convenios y acuerdos en materia de investigación y capacitación artesanal.
- Presentar al Consejo Directivo, para su conocimiento y aprobación, en su caso, los estados financieros anuales y el informe de actividades del ejercicio anterior y coordinar su publicación en la Gaceta del Gobierno.
- Presentar, durante los dos últimos meses del año, al Consejo Directivo para su aprobación, los programas administrativos, operativos y de inversión, así como los presupuestos de ingresos y egresos para el ejercicio siguiente.
- Proponer al Consejo Directivo la obtención de los financiamientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Formular y someter a la consideración del Consejo el Reglamento Interno y los manuales administrativos.
- Coordinar la adquisición y enajenación, previa autorización del Consejo, de los bienes inmuebles del Instituto, en términos de las disposiciones aplicables.
- Participar en los acuerdos de coordinación que en materia artesanal suscriba el Gobierno del Estado con la Federación, las entidades federativas y los municipios.
- Coordinar y fomentar las acciones de desarrollo artesanal en el Estado de México, conforme a los objetivos, estrategias y políticas establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales.
- Proponer la creación de talleres-escuelas artesanales que motiven el aprendizaje de las tradiciones y oficios en esta actividad, coadyuvando a preservar y fomentar el desarrollo de las artes populares.
- Coordinar con las dependencias federales, estatales y municipales, acciones tendientes a proteger, rehabilitar y racionalizar los recursos naturales empleados en la producción artesanal.
- Fomentar la comercialización de los productos artesanales, mediante la realización de concursos, exposiciones y ferias en las que participen de manera directa los artesanos.
- Convenir y coordinar acciones con organismos públicos, privados o sociales para el fomento de la actividad artesanal.
- Establecer, difundir y regular las bases, lineamientos, políticas y procedimientos para la elaboración y control del Registro Estatal de Artesanos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B10001 SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Apoyar al Director General en la organización y realización de sus funciones ejecutivas, así como mantenerlo informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

FUNCIONES:

- Organizar, registrar y controlar la agenda del Director General, los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar y eventos en los que tenga que participar.
- Acordar periódicamente con el Director General, para presentar a su consideración documentos, solicitudes de audiencia y otros requerimientos relacionados con el desarrollo de sus funciones.
- Coordinar los acuerdos del Director General con las unidades administrativas y demás servidores públicos del Instituto.
- Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegados por el Director General.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos y órdenes del Director General con los titulares de las unidades administrativas del Instituto informando a éste sobre sus avances y logros.
- Elaborar un programa de actividades y supervisar que todo evento en que participe el Director General se realice conforme a lo previsto.
- Atender con oportunidad y eficiencia los asuntos turnados a la Dirección General, así como mantener informado al titular del Instituto sobre los avances, resoluciones y problemática de los programas y proyectos que se presentan.
- Apoyar a las áreas administrativas que conforman el organismo, en los acuerdos a celebrar con el Director General, así como dar seguimiento e informarle sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos.
- Mantener ordenado y actualizado los directorios, archivos y documentos del titular del Instituto, para su eficiente manejo y consulta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B10002 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Realizar las acciones para la recopilación, integración, análisis y concentración de la información estratégica, que permita registrar y evaluar con mayor eficiencia los avances de los programas del Instituto.

FUNCIONES:

- Coordinar la integración y, en su caso, actualizar o reconducir los programas anuales que integran el proyecto de presupuesto, así como aplicar y difundir los lineamientos en la elaboración, aprobación y ejecución de los programas y proyectos del Instituto.
- Coordinar y participar con las unidades administrativas del organismo en la elaboración de programas, proyectos prioritarios, programas sectoriales y especiales, y verificar su congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Determinar e instrumentar las estrategias para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas del Instituto.
- Integrar, conjuntamente con el área administrativa, el proyecto de presupuesto del Instituto, así como turnar a las instancias correspondientes la información de las funciones y actividades relacionadas con la planeación, programación y evaluación del organismo y resguardar la información que sustente la misma.
- Verificar y validar la calendarización anual del gasto elaborado por el área administrativa para el ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de los programas y proyectos del Instituto.
- Verificar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, programas y metas del Instituto e informar a la Dirección General de los resultados obtenidos.
- Asistir técnicamente a las unidades administrativas del Instituto en la integración de los expedientes técnicos, de los proyectos productivos e inversión que promueva el organismo.
- Vigilar que las unidades administrativas del Instituto cumplan, en el ámbito de su competencia, con las etapas del proceso de planeación.
- Revisar y verificar el registro de avance del ejercicio del gasto y de metas alcanzadas sobre la programación y aprobación del programa anual.
- Verificar, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, que el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas del Instituto sean congruentes con el ejercicio del presupuesto autorizado.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B10003 UNIDAD DE GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO**OBJETIVO:**

Promover y fomentar los créditos que se otorgan mediante financiamientos accesibles y con tasa preferenciales, dirigido a los artesanos mexiquenses, con el fin de elevar los niveles de calidad y producción de la artesanía, generando empleo y auto empleo.

FUNCIONES:

- Determinar e instrumentar las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en el programa anual.
- Asesorar y gestionar ante las instancias correspondientes, los trámites necesarios para el otorgamiento de créditos.
- Propiciar la capitalización de la actividad artesanal y la canalización de créditos suficientes y oportunos.
- Informar a los artesanos de la entidad, sobre las instancias de Gobierno que se dedican a proporcionar apoyos económicos accesibles.
- Promover los apoyos económicos, garantizando que la población beneficiada esté bien informada.
- Apoyar y orientar a la comunidad artesanal acerca de los lineamientos y normatividad operativa de los créditos.
- Apoyar en la elaboración e integración de los requisitos para el expediente técnico de los beneficiados.
- Presentar todas aquellas sugerencias orientadas a mejorar el funcionamiento del organismo al Director General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B10100 UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO**OBJETIVO:**

Gestionar, supervisar y controlar la administración y suministro oportuno de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales, necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto, de acuerdo a la estructura de organización autorizada y a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

- Operar el sistema de contabilidad del organismo y generar la información financiera y presupuestal requerida.
- Formular el presupuesto de egresos del Instituto, en relación con los programas autorizados.
- Emitir reportes financieros con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- Elaborar, registrar y controlar la emisión de cheques, depósitos y cobros de las reposiciones de fondo revolving.
- Realizar un calendario del presupuesto autorizado, para evitar desfasamientos y dispendios de recursos.
- Realizar, previo análisis y autorización de la Secretaría de Finanzas, las transferencias presupuestales para cubrir las necesidades del Instituto.
- Coordinar y elaborar, conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el reporte programático y presupuestal.
- Efectuar las conciliaciones bancarias y administrar de manera eficiente los recursos existentes en el fondo fijo, con el fin de evitar desviaciones o dispendio en su uso.

- Controlar el ejercicio de los recursos financieros de acuerdo a la calendarización que se tiene asignada a cada área del Instituto; asimismo, analizar la congruencia del ejercicio del gasto con el presupuesto de egresos autorizado para detectar desviaciones y proponer correcciones.
- Recibir, registrar y tramitar la documentación por concepto de gastos realizados por las áreas del Instituto, con el propósito de controlar las erogaciones que se realizan y contar con liquidez.
- esta - Registrar en el sistema correspondiente las afectaciones del fondo revolvente, con el propósito de mantener actualizados los movimientos financieros.
- Constituir, presidir, vigilar y supervisar el comité de adquisiciones de conformidad con lo dispuesto por el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- Formar parte del Comité de Adquisiciones y Servicios sujeto a operaciones consolidadas, así como del comité de arrendamiento, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones de conformidad con lo dispuesto en el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- Cotizar y adquirir, en su caso, los requerimientos de compra directa, cuando su monto así lo permita, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la Dirección General de Recursos Materiales y por la normatividad vigente en la materia.
- Elaborar las convocatorias, bases, invitaciones y emitir fallos de adjudicación, derivado de los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios y obra pública del Instituto.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como los lineamientos, políticas y demás normatividad administrativa que las dependencias de coordinación global establezcan.
- Administrar, distribuir y controlar la dotación de combustible y lubricantes para uso de los vehículos oficiales del Instituto.
- ✂ - Coordinar la integración, control y actualización del estado que guarda el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenido su identificación y asignación por resguardo.
- Gestionar el seguro de los vehículos oficiales y de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto.
- Registrar y controlar las entradas y salidas de almacén de los materiales de papelería y artículos de consumo general, así como suministrar, los materiales y bienes solicitados por las áreas del Instituto.
- Proporcionar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- 22, Reclutar, seleccionar y controlar al personal necesario para el funcionamiento del Instituto de conformidad con la normatividad establecida en la materia.
- Actualizar en forma mensual, la plantilla de plazas de acuerdo a los movimientos de personal que se generen, así como conformar, resguardar y mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- Tramitar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, alta y baja del personal adscrito al Instituto.
- Tramitar ante la Dirección General de Personal lo relativo a los movimientos de alta, baja, promociones, cambios, licencias, permisos, entre otros, de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- Aplicar a los servidores públicos las sanciones administrativas en que incurran por la falta de observancia a las disposiciones laborales vigentes, así como los estímulos y recompensas por su desempeño.
- 22, Gestionar ante la Secretaría de la Contraloría, las constancias de no inhabilitación de los servidores públicos que ingresen al Instituto, así como enviar reportes mensuales de alta, baja y cambios de los servidores públicos obligados a presentar manifestación de bienes.
- Tramitar la contratación y supervisar el funcionamiento de los servicios de energía eléctrica, fotocopiado, teléfono y demás que se requieran.
- Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B10200 CONTRALORÍA INTERNA

OBJETIVO:

Controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar las actividades que realiza el Instituto, así como la aplicación y destino de los recursos humanos, materiales y financieros, a efecto de garantizar la rigurosa disciplina presupuestal y protección del patrimonio del organismo y vigilar la estricta observancia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

FUNCIONES:

- Recibir, tramitar, investigar y realizar el seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto.
- Instaurar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, según sea el caso, las sanciones que corresponda en los términos de la legislación establecida en la materia.
- Realizar auditorías y evaluaciones a las unidades administrativas y a los sistemas y procedimientos implantados, así como verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en la materia, promoviendo la mejora con eficiencia, eficacia y transparencia.
- Vigilar y supervisar que se ejerza correctamente el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto, así como el cumplimiento de los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.
- Elaborar y ejecutar el programa de trabajo aprobado por la Secretaría de la Contraloría, de conformidad con las disposiciones vigentes.

- Inspeccionar y vigilar que el Instituto cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales de la administración pública estatal.
- Supervisar que las unidades administrativas que integran el Instituto den cumplimiento a las normas, lineamientos y criterios de control y fiscalización emitidos por las dependencias normativas.
- Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, lineamientos y criterios que regulan la organización y el funcionamiento del Instituto.
- Verificar que el ejercicio del gasto se realice de manera racional y de conformidad con lo autorizado, así como vigilar los fondos y valores del Instituto.
- Intervenir en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de las disposiciones en materia de transparencia, planeación, presupuestación, ingresos, patrimonio, fondos, financiamiento, inversión, deuda y valores que sean propiedad o estén al cuidado del Instituto.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de planeación, con relación a la operación de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto.
- Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones y sugerir al titular del organismo la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- Participar en las reuniones de las sesiones del Órgano de Gobierno, Comités de Control y Evaluación, de Información y Órganos Colegiados.
- Vigilar que los acuerdos de coordinación que se realicen con dependencias federales, dentro de su respectivo ámbito de competencia, se lleven a cabo en el marco del convenio respectivo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B11000 DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA ACTIVIDAD ARTESANAL

OBJETIVO:

Fomentar y coordinar el desarrollo de investigaciones y asistencias técnicas en materia artesanal, con el fin de rescatar y preservar la producción de artesanías; asimismo, impulsar la creación de figuras asociativas de grupos de artesanos, para acrecentar su actividad, promoviendo y estableciendo en forma coordinada con otras instituciones el desarrollo de cursos de capacitación para elevar los niveles de calidad, así como elementos de desarrollo que aseguren continuidad en la producción de artesanías.

FUNCIONES:

- Determinar e instrumentar las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en el programa anual de la Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal.
- Fomentar y dirigir el desarrollo de investigaciones, asistencia técnica y diseño, para elevar la producción y promoción de artesanías en las comunidades dedicadas a esta actividad.
- Coordinar y supervisar la recopilación de información para integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Artesanos.
- Impulsar la celebración de concursos y otros eventos que estimulen la creatividad de los artesanos del Estado.
- Coordinar la promoción de otorgamientos de reconocimientos a los artesanos del Estado, por la calidad de su producto, su capacitación o por cualquier motivo que mejore su productividad.
- Coordinar la difusión de los resultados, sobre las investigaciones realizadas o promovidas por el Instituto.
- Analizar, validar y determinar las necesidades que existen en los grupos productores en la actividad que desarrollan, para establecer la elaboración e implementación de programas de capacitación en materia artesanal.
- Proponer a 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.
- Coordinar y supervisar la implementación de esquemas de asesoramiento para la organización de grupos artesanales, fomentando la conformación con diferentes figuras asociativas que faciliten la asesoría técnica y el financiamiento.
- Fomentar la realización de acciones para rescatar y preservar las técnicas artesanales, en especial las que tienden a desaparecer.
- Coordinar la elaboración, promoción e implementación de programas de capacitación y formación artesanal que coadyuven al desarrollo integral del sector y, en su caso, en coordinación con instituciones públicas o privadas.
- Coordinar la asistencia técnica, administrativa, contable y fiscal para los artesanos y sus organizaciones que así lo soliciten.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B11100 SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

OBJETIVO:

Diseñar y ejecutar acciones para propiciar la integración de artesanos en organizaciones formalmente constituidas; así como implementar, en forma directa o en coordinación con instituciones afines, acciones de capacitación que contribuyan al desarrollo integral del sector artesanal.

FUNCIONES:

- Diseñar y ejecutar las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en el programa de trabajo anual de la Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal.
- Promover la integración de organizaciones artesanales, bajo figuras asociativas legalmente establecidas, atendiendo a las necesidades y expectativas de los propios artesanos.
- Realizar sesiones informativas y de asesoramiento a los artesanos, para que estos conozcan las diversas opciones con las que cuentan para organizarse, así como las ventajas y obligaciones que ello implica.
- Apoyar a los grupos artesanales que decidan organizarse, bajo alguna de las figuras asociativas previstas en la legislación mexicana, en la realización de los trámites necesarios ante las instancias correspondientes.
- Facilitar a los artesanos y organizaciones artesanales, el acceso a servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica, que les permitan elevar su productividad y competitividad, fomentando con ello la cultura empresarial.
- Contribuir al rescate y preservación de técnicas artesanales que tienden a desaparecer, mediante la implementación de cursos de capacitación que fomenten el desarrollo de la actividad artesanal.
- Determinar las necesidades de capacitación que existen entre los grupos de artesanos y, con base en ello, instrumentar y ejecutar programas de capacitación, en forma directa o con la participación de instituciones afines.
- Propiciar la participación interinstitucional entre los distintos ámbitos de gobierno, para la realización de acciones de capacitación y aquellas otras que representen beneficios para los artesanos.
- Impulsar el establecimiento de convenios y acuerdos con instituciones de educación media y superior, así como con escuelas especializadas en materia artesanal, para el desarrollo e implementación de acciones y programas de capacitación que contribuyan al desarrollo integral del sector.
- Promover y gestionar el registro de marcas que permitan a los artesanos adquirir identidad y acceder a un grado mayor de posicionamiento de sus productos en el mercado.
- Promover el otorgamiento de reconocimientos a los artesanos de la entidad, por lo destacado de su actividad, por el grado de especialidad alcanzado, por su nivel de productividad o por cualquier otro motivo que incentive el desarrollo de la actividad artesanal en su conjunto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B11200 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**OBJETIVO:**

Promover la creatividad artesanal mediante la realización de concursos, que permitan motivar a los artesanos a incrementar su productividad y comercialización, así como diseñar y elaborar publicaciones que divulguen el trabajo artesanal y desarrollar investigaciones con la finalidad de rescatar los procesos artesanales.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en el programa anual de la Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal.
- Proponer, coordinar y realizar investigaciones, con el propósito de rescatar y preservar las ramas artesanales, así como sus líneas de producción en las comunidades dedicadas a esta actividad.
- Impulsar la celebración de concursos locales, estatales, nacionales y cualquier otro evento que estimule la creatividad y eleve la producción artesanal.
- Recabar, promover y actualizar el registro estatal de artesanos, definiendo su rama y municipio de origen.
- Proponer aquellos artesanos de la entidad que por sus méritos puedan ser candidatos a recibir reconocimientos y distinciones, por parte de las instituciones públicas, sociales y privadas.
- Promover el otorgamiento de reconocimientos a los artesanos del Estado, por la calidad de sus productos, su capacitación o por cualquier motivo que mejore su productividad.
- Coordinar y difundir los resultados de las investigaciones y trabajos a través de la publicación, previa autorización del Director General, a fin de darlos a conocer a los artesanos y al público en general, promoviendo por este medio las artesanías y artes populares mexiquenses.
- Realizar propuestas de diseño, que apoyen al artesano a elevar el índice de competitividad de sus productos en el medio donde se comercializan.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B12000 DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN**OBJETIVO:**

Coordinar, supervisar y fomentar las artesanías en el Estado de México, convirtiendo la producción artesanal en una actividad económica y rentable, proporcionando opciones de comercialización, mediante la venta directa de las artesanías, a través de la Casa de las Artesanías, así como con la participación de los artesanos en ferias y exposiciones de carácter local, regional, nacional e internacional, incrementando así las expectativas del mercado.

FUNCIONES:

- Determinar e instrumentar las estrategias para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en el programa anual de la Dirección.

- Dirigir y supervisar la difusión en los ámbitos local, estatal, nacional e internacional de la producción artesanal, tomando en cuenta su expresión cultural y raíces históricas de nuestra entidad.
- Coordinar y supervisar la elaboración de programas para la comercialización de artesanías de la entidad y someterlos a consideración de la Dirección General.
- Proponer actividades de organización para los artesanos, con el fin de mejorar la producción y comercialización de sus productos.
- Proporcionar y/o gestionar asesorías de carácter comercial para los productores de artesanías del Estado de México.
- Promover la expansión y diversificación del mercado interno, para elevar la comercialización de productos artesanales, así como fomentar la exportación de artesanías.
- Establecer vínculos de coordinación y colaboración con empresas, cadenas y centros comerciales, a fin de favorecer la venta de artesanías.
- Promover eventos en donde los artesanos comercialicen de manera directa sus productos como ferias locales, nacionales e internacionales.
- Promover la participación directa de los artesanos, en las actividades y exposiciones en el Centro de Desarrollo Artesanal (CEDART) y la Casa de las Artesanías (CASART).
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B12100 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

OBJETIVO:

Promover, supervisar, y dirigir la comercialización de los productos artesanales, proporcionando mejores alternativas de comercialización, mediante la venta directa de las artesanías a través de la Casa de las Artesanías (CASART), así como la diversificación del mercado interno y la exportación de artesanías y artes populares del Estado de México.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en el programa anual de la Dirección de Comercialización.
- Elaborar programas y proyectos para la comercialización de las artesanías de la entidad.
- Establecer vínculos de coordinación y colaboración con cadenas o centros comerciales, a través de muestras artesanales, con el fin de favorecer la venta de artesanías en la entidad.
- Proponer formulas de organización para los artesanos, con el fin de mejorar la producción y comercialización de sus productos.
- Gestionar asesorías de carácter comercial para los productores de artesanías del Estado de México.
- Promover y buscar alternativas de mercadotecnia para mejorar e incrementar el proceso de comercialización.
- Promover, modernizar y efficientar el proceso de comercialización de las artesanías, a través de la Casa de las Artesanías (CASART) y en espacios asignados para este fin.
- Promover la expansión y diversificación del mercado interno, para elevar la comercialización de productos artesanales, así como fomentar la exportación de artesanías.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

225B12200 SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ARTESANAL EN FERIAS Y EXPOSICIONES

OBJETIVO:

Promover y fomentar las artesanías y el arte popular de los productores del Estado de México, mediante la organización y participación en ferias y exposiciones de carácter local, regional, nacional e internacional con el fin de incrementar las expectativas del mercado.

FUNCIONES:

- Llevar a cabo las estrategias necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en el programa anual de la Dirección de Comercialización.
- Promover la comercialización directa de los productos artesanales, a fin de expandir y diversificar la artesanía en el mercado interno y abrir nuevos mercados.
- Elaborar y difundir el calendario anual de ferias y exposiciones con los artesanos que se interesen en participar.
- Gestionar la realización y la logística de eventos, así como el traslado del producto de los artesanos, para determinar con la Unidad de Apoyo Administrativo los recursos materiales y financieros necesarios.
- Impulsar la realización de ferias y exposiciones artesanales locales, estatales, nacionales e internacionales.
- Coordinar y promover la participación de artesanos mexiquenses en ferias y exposiciones.
- Promover la participación directa de los artesanos, en las actividades y exposiciones en el Centro de Desarrollo Artesanal (CEDART).
- Gestionar apoyos para que los artesanos del Estado de México participen en ferias y exposiciones locales, estatales, nacionales e internacionales.
- Establecer mecanismos de vinculación y coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales, para la organización y participación de artesanos en ferias y exposiciones.
- Promover la venta de productos artesanales en centros comerciales a nivel regional y nacional.

- Proporcionar los elementos necesarios para evaluar la viabilidad del evento, como son ferias y exposiciones estatales, nacionales e internacionales, con el propósito de valorar la participación.
- Establecer coordinación con el área o comité organizador del evento, para el montaje e instalación de los artesanos participantes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lic. Enrique Peña Nieto
Gobernador Constitucional del Estado de México

Lic. Laura Barrera Fortoul
Secretaría de Turismo

Lic. Carlos Salgado Espinosa
Director General del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México

IX. VALIDACIÓN

Lic. Laura Barrera Fortoul
Secretaría de Turismo y Presidenta del Consejo Directivo del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México
 (RÚBRICA)

Lic. Elizabeth Vilchis Pérez
Directora General de Innovación
 (RÚBRICA)

Lic. Carlos Salgado Espinosa
Director General del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México
 (RÚBRICA)

EL PRESENTE MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO, DEJA SIN EFECTOS AL PUBLICADO EL 31 DE MARZO DE 1998, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO".

X. CRÉDITOS

El Manual General de Organización del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, fue actualizado por el Departamento de Mejoramiento Administrativo "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto, y participaron en su integración los siguientes servidores públicos.

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO

C. María Cristina Moncada Ortega
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Lic. Alfonso Campuzano Ramírez
Director de Organización

Lic. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Desarrollo Institucional "A"

Lic. Gerardo José Osorio Mendoza
Jefe del Departamento de Mejoramiento Administrativo "I"

Lic. Edgar Pedro Flores Albarrán
Analista