

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IIFAEM, Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL PÁRRAFO QUINTO DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

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

Que 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 constituyó el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Turismo, cuyo objeto es el rescate, preservación, comercialización, fortalecimiento y fomento de la actividad artesanal y las artes populares en la Entidad.

Que en fecha 10 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 309 por medio del cual 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; mismo que señala que los organismos auxiliares crearán Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, adscritas orgánicamente a la persona titular del Organismo.

Que el 4 de septiembre de 2020, 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, con el objeto de regular la organización y funcionamiento del Instituto.

Que el 29 de septiembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 191 de la H. "LX" Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y de la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, con el objeto de fusionar administrativamente a la Secretaría de Cultura y Deporte con la Secretaría de Turismo, para la creación de una nueva Dependencia denominada "Secretaría de Cultura y Turismo", ello con la finalidad de impulsar en conectividad el desarrollo cultural y el crecimiento económico, a través de las diferentes formas de interacción social como lo son el turismo, el fomento artesanal, la riqueza patrimonial y cualquier forma de expresión cultural en el Estado de México y en consecuencia, el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México queda sectorizado a la dependencia denominada Secretaría de Cultura y Turismo.

Que el 6 de enero de 2021, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 232 de la H. "LX" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México, con el objeto de regular las actividades en materia de turismo sostenible y desarrollo artesanal, establecer las bases de coordinación entre el Ejecutivo, las dependencias estatales y organismos auxiliares del Estado y los Municipios, así como la participación de los sectores social y privado.

Qué derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, cuente con un Reglamento Interno actualizado.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y 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. CASART: A la Casa de las Artesanías del Estado de México;

II. CEDART: Al Centro de Desarrollo Artesanal;

III. Consejo Directivo: Al Consejo Directivo del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México;

IV. Dirección General: A la Dirección General del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México;

V. Instituto: Al Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México;

VI. Registro Estatal: Al Registro Estatal de Artesanas y Artesanos;

VII. Reglamento: Al presente Reglamento Interno del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, y

VIII. Secretaría: A la Secretaría de Cultura y Turismo.

Artículo 3. El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley de Fomento Económico para el Estado de México y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 4. El Instituto se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

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

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 6. La dirección y administración del Instituto corresponde:

I. Al Consejo Directivo, y

II. A la persona titular de la Dirección General.

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

Artículo 8. El Consejo Directivo se integrará por:

I. La persona titular de la Presidencia, quien será la persona titular de la Secretaría;

II. La persona que fungirá como Secretaria Técnica, quien será la persona titular de la Dirección General, y

III. Cuatro vocales, conforme a lo previsto en la Ley de Fomento Económico para el Estado de México.

Las personas integrantes del Consejo Directivo designarán a una persona suplente, con cargo inmediato inferior y tendrán las mismas funciones y derechos que la titular, con excepción de la Secretaria Técnica.

Los cargos de las personas integrantes del Consejo Directivo serán honoríficos.

Las personas integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica, quien sólo tendrán voz.

Son invitados permanentes del Consejo Directivo, una persona representante de las personas artesanas por cada región de desarrollo artesanal, quienes serán designadas cada dos años por la persona titular de la Presidencia y tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 9. Corresponde al Consejo Directivo las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Reglamento, la estructura orgánica, los manuales administrativos y sus modificaciones, así como los demás ordenamientos jurídicos y administrativos que rijan la organización y el funcionamiento del Instituto;
- II. Conocer y en su caso, aprobar los estados financieros, balances anuales y dictámenes de auditoría externa del Instituto;
- III. Aprobar previamente los convenios, contratos y acuerdos que suscriba la persona titular de la Dirección General;
- IV. Aceptar las herencias, donaciones, legados y demás bienes muebles e inmuebles que se otorguen a favor del Instituto, y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 10. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Dirección General.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones al Instituto y éstas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Dirección General.

Artículo 11. La persona titular de la Dirección General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones para el rescate, la preservación, comercialización, fortalecimiento y fomento de la actividad artesanal y las artes populares en la Entidad;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al Instituto;
- III. Representar legalmente al Instituto con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia, así como sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente; para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas y del Consejo Directivo de acuerdo con la legislación vigente;
- III. Ejecutar los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- IV. Proponer y/o someter a la aprobación del Consejo Directivo, los planes, programas y proyectos del Instituto, así como vigilar su cumplimiento;
- V. Celebrar acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, previa aprobación del Consejo Directivo;
- VI. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de Reglamento, estructura orgánica, manuales administrativos, así como sus modificaciones y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rijan la organización, administración y el funcionamiento del Instituto;
- VII. Nombrar y remover al personal del Instituto, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, en su caso, los nombramientos, renunciaciones y remociones de las personas titulares de las unidades administrativas de mando medio del Instituto;
- 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 jurídicas aplicables;
- XI.** Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, así como los programas de inversión y 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 Instituto conforme a los programas y presupuesto autorizado;
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos del Instituto;
- XVII.** Fomentar en coordinación con las autoridades competentes, la protección, racionalización y producción de la materia prima utilizada en la producción artesanal, mediante el empleo de material comercializado de manera lícita y controlada;
- XVIII.** Coordinar a las unidades administrativas del Instituto, a fin de proporcionar apoyo a las personas artesanas de la Entidad, en la adquisición, abastecimiento y acopio de materias primas en condiciones que les sean favorables;
- XIX.** Proponer al Consejo Directivo la gestión de apoyos financieros con instituciones públicas y privadas, para apoyar a quienes estén inscritos en el Registro Estatal, sin que represente un costo financiero al Instituto;
- XX.** Coordinar y dar seguimiento a la integración del Registro Estatal;
- XXI.** 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;
- XXII.** Promover acciones de modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de calidad, en los trámites y servicios que presta el Instituto; así como su ejecución y cumplimiento;
- XXIII.** Instruir en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV.** Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, cuando refieran a asuntos de su competencia, observando las disposiciones aplicables en la materia;
- XXV.** Presidir el Comité Interno de Obra Pública del Instituto, en términos de la normativa aplicable;
- XXVI.** Remitir a la Secretaría la información necesaria para la elaboración del Catálogo Artesanal Mexiquense;
- XXVII.** Remitir a la Secretaría para su publicación y difusión en el Observatorio Turístico todas las investigaciones que realice el Instituto;
- XXVIII.** Coordinar la elaboración, difusión y ejecución del Programa Anual de Capacitación Artesanal;
- XXIX.** Promover que los planes y programas del Instituto sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XXX.** Desarrollar políticas públicas y acciones afirmativas para la protección de las personas artesanas y sus artesanías, así como para el desarrollo artesanal;
- XXXI.** Coordinar la elaboración, difusión y ejecución del Programa Estatal de Desarrollo Artesanal;
- XXXII.** Instruir al área competente a generar mecanismos de protección para el proceso de producción artesanal para evitar la extinción de las técnicas artesanales;

XXXIII. Instruir al área competente a Implementar estrategias para llevar a cabo programas de calidad en producción artesanal;

XXXIV. Instruir al área competente a impulsar políticas y programas para salvaguardar los derechos derivados de la creatividad de las personas artesanas;

XXXV. Instruir al área competente a promocionar y gestionar ante la autoridad federal competente, certificaciones, constancias, distintivos, denominaciones de origen, marcas y sellos a las personas artesanas y empresas artesanales para acreditar la autoría y originalidad de las artesanías hechas en la Entidad, y

XXXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo.

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

I. Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal;

II. Dirección de Comercialización;

III. Unidad de Apoyo Administrativo, y

IV. Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, y las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; de igual forma se auxiliará de las personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto y estructura orgánica autorizados, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 13. Al frente de cada Dirección y Unidad habrá una persona titular, que se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Corresponde a las personas titulares de las Direcciones y Unidades, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;

II. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General, los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan;

III. Ejecutar el Programa Operativo Anual de la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Acordar con la persona titular de la Dirección General la atención de los asuntos cuyo trámite correspondan a la Unidad Administrativa a su cargo;

V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la persona titular de la Dirección General;

VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;

VIII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, cuando refieran a asuntos de su competencia, observando las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

- IX.** Coordinar sus actividades con las demás personas titulares de las Unidades Administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones;
- X.** Proponer a la persona titular de la Dirección General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de las personas servidoras públicas de la unidad administrativa a su cargo;
- XI.** 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 Instituto;
- XII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General la suscripción de acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos orientados al cumplimiento del objeto del Instituto;
- XIII.** Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Dirección General le encomiende y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- XIV.** Asesorar, capacitar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas que lo soliciten;
- XV.** Proporcionar previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General, la información, datos o el apoyo técnico que en materia de su competencia le sea requerido;
- XVI.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.** Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normativa aplicable;
- XVIII.** Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendientes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos, y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES

Artículo 14. Corresponde a la Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal:

- I.** Elaborar, publicar y difundir las investigaciones que en materia artesanal desarrolle el Instituto;
- II.** Coordinar la integración y actualización del Registro Estatal;
- III.** Promover y coordinar la realización de concursos y demás eventos que contribuyan a estimular la creatividad de las personas artesanas del Estado de México;
- IV.** Elaborar, difundir y ejecutar el Programa Anual de Capacitación Artesanal;
- V.** Promover la integración de asociaciones legalmente constituidas de personas artesanas;
- VI.** Realizar acciones de consulta para la recopilación de las propuestas de las personas artesanas que coadyuven en la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Artesanal;
- VII.** Promover la protección de las artesanías mexiquenses a través de programas de asesoría y capacitación en propiedad intelectual, propiedad industrial, registro de marcas y derechos de autor dirigidos a las personas artesanas, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.** Asesorar a los municipios para la creación de Casas Artesanales Municipales de conformidad con lo establecido en la Ley de Turismo Sostenible y Desarrollo Artesanal del Estado de México;
- IX.** Coadyuvar con las Casas Artesanales Municipales, para otorgar capacitación a las personas artesanas a fin de fortalecer, difundir el conocimiento y rescate de técnicas artesanales;

- X. Fomentar la organización entre las personas artesanas de la misma actividad y región;
- XI. Establecer el proceso de emisión de la credencial artesanal correspondiente a las personas artesanas inscritas en el Registro Estatal, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 15. Corresponde a la Dirección de Comercialización:

- I. Difundir en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional las artesanías del Estado de México, promoviendo la expresión cultural y las raíces históricas de la Entidad;
- II. Establecer y difundir campañas de promoción de la actividad artesanal a través de medios de comunicación, resaltando la sensibilización y concientización de “no al regateo y pago justo de las artesanías”;
- III. Impulsar la comercialización de las artesanías en el Estado de México, así como la expansión del mercado y fomento de la exportación;
- IV. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con municipios, entidades y dependencias estatales y federales, así como empresas y cadenas comerciales, a fin de impulsar la venta y exposición de las artesanías;
- V. Promover la participación de las personas artesanas en ferias, exposiciones y demás eventos locales, nacionales e internacionales para comercializar de manera directa sus artesanías;
- VI. Fomentar la venta de productos artesanales en Plataformas Digitales, Casas Artesanales Municipales, mediante acciones de comercialización bajo el esquema de consignación en tiendas de artesanías CASART y CEDART, espacios dignos de exposición, así como en los demás espacios que promueva el Instituto;
- VII. Implementar la sistematización de inventarios de las artesanías recibidas por el Instituto para su comercialización, a efecto de mantener su control y resguardo;
- VIII. Gestionar la apertura de nuevas tiendas de artesanías CASART;
- IX. Coadyuvar con las Casas Artesanales Municipales para orientar a las personas artesanas en la participación de ferias, exposiciones y eventos de carácter estatal, nacional e internacional;
- X. Coordinar el ejercicio de los ingresos y egresos derivados de la comercialización en consignación de las artesanías y generar los reportes de ventas a la Unidad de Apoyo Administrativo;
- XI. Proponer a la Dirección General en el ámbito de su competencia, lineamientos, políticas y procedimientos para la comercialización de las artesanías, así como la participación de las personas artesanas en ferias, exposiciones y eventos convocados por el Instituto evitando la intervención de intermediarios, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 16. Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Establecer en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su control y seguimiento de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en los programas del Instituto;
- II. Programar, organizar y controlar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos del Instituto, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de sus Unidades Administrativas, en términos de la normativa aplicable;
- III. Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo;
- IV. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;

- V.** Coordinar la operación, ejercicio y control del presupuesto de las Unidades Administrativas del Instituto y vigilar su aplicación;
- VI.** Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como verificar su aplicación;
- VII.** Formular conjuntamente con las demás Unidades Administrativas del Instituto, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, programas de trabajo y proyectos de presupuesto respectivos;
- VIII.** Presidir los comités de Adquisiciones y de Servicios; de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- IX.** Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normativa aplicable, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección General o determinación del Consejo Directivo;
- X.** Coordinar y en su caso, ejecutar los procedimientos de Adquisición y Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios, Obra Pública y Servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto de acuerdo con la normativa aplicable;
- XI.** Rescindir administrativamente los contratos y convenios derivados de los procedimientos que haya celebrado el Instituto e informar cuando sea procedente al Órgano Interno de Control para la imposición de sanciones que correspondan por causas imputables a las y los proveedores o contratistas;
- XII.** Aplicar las disposiciones jurídicas y administrativas relativas al registro, asignación, utilización, control, conservación, aseguramiento, mantenimiento, rehabilitación y reaprovechamiento de los bienes del Instituto;
- XIII.** Establecer políticas y lineamientos para la administración y funcionamiento del almacén del Instituto, así como para el control de inventarios;
- XIV.** Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos del Instituto, en coordinación con las autoridades competentes;
- XV.** Administrar y operar el sistema de contabilidad del Instituto y generar la información financiera y presupuestal;
- XVI.** Coordinar, ejecutar y verificar en el ámbito de su competencia y de acuerdo con la normativa aplicable, las acciones correspondientes a las actividades de Protección Civil;
- XVII.** Supervisar la contabilidad de los ingresos y egresos derivados de la comercialización en consignación de las artesanías en general, y
- XVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

Artículo 17. Corresponde a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

- I.** Vigilar el cumplimiento del marco normativo en el desarrollo de las actividades del Instituto;
- II.** Asesorar legalmente y desahogar consultas a la persona Titular de la Dirección General y a las Unidades Administrativas del Instituto que lo requieran, así como desahogar sus consultas jurídicas;
- III.** Formular y revisar los proyectos de reformas o expediciones de leyes, decretos, reglamentos, manuales, acuerdos, memorándum, convenios, contratos y circulares que incidan en el ámbito de competencia del Instituto, así como proponer los que por su naturaleza requiera de la aprobación de la persona titular de la Dirección General o del Consejo Directivo;
- IV.** Elaborar, validar, emitir opiniones, resguardar y dar seguimiento de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que el Instituto celebre con los sectores público, privado y social, y remitirlos al área solicitante;

V. Intervenir en las diligencias, procesos, procedimientos judiciales y controversias internas en las distintas ramas del derecho, que se susciten o afecten los intereses y el patrimonio del Instituto;

VI. Compilar, actualizar y difundir las normas jurídicas competentes y de interés relevante para el buen funcionamiento del Instituto, así como llevar la compilación de todos los ordenamientos legales que dictamine el Instituto, con el objeto de regular su funcionamiento y, en su caso, proponer a la persona Titular de la Dirección General su actualización, adición, reforma o derogación;

VII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas, y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 18. Está adscrito orgánica y presupuestalmente al Instituto, un Órgano Interno de Control, cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 19. La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo.

En ausencias definitivas de la persona titular de la Dirección General, el Consejo Directivo nombrará a la persona servidora pública que ocupe provisionalmente el cargo, en tanto la persona titular del Ejecutivo Estatal designe a un nuevo titular.

Artículo 20. Las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad y de Departamento serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de quince días hábiles por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente 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 4 de septiembre del 2020.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, según consta en acta de su Centésima Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 30 días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

LCDA. MARÍA MARCELA GONZÁLEZ SALAS Y PETRICIOLI.- SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO Y PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO.- MTRA. CAROLINA CHARBEL MONTESINOS MENDOZA.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO.- RÚBRICAS.