

**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN V DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que mediante Decreto Número 40 de la "LII" Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de octubre de 1994, se creó el organismo público descentralizado denominado Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, teniendo por objeto definir, ejecutar y evaluar las políticas de atención a los pueblos indígenas.

Que dicho ordenamiento jurídico fue modificado con el propósito de precisar el objeto del Organismo, reconocer la existencia de su órgano de gobierno y redefinir su integración; vincular en mayor medida las atribuciones del Vocal Ejecutivo con los programas y responsabilidades del Organismo; ampliar los conceptos que integran su patrimonio e incluir disposiciones que regulan al personal bajo su adscripción, principalmente.

Que el 5 de agosto de 2004, se publicó en la "Gaceta de Gobierno" el Reglamento Interior del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de este organismo descentralizado.

Que derivado de las reformas al ordenamiento jurídico de creación del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, es necesario que el Consejo cuente con un nuevo Reglamento Interior, que precise el ámbito de competencia de sus autoridades y unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore el cumplimiento de las funciones y programas a su cargo.

En mérito de lo anterior, ha determinado expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.

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

- I. Ley, a la Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.

- II. CEDIPIEM u Organismo, al Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.
- III. Junta de Gobierno, a la Junta de Gobierno del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.
- IV. Vocal Ejecutivo, al Vocal Ejecutivo del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.

**Artículo 3.-** El CEDIPIEM tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 4.-** El CEDIPIEM se sujetará a lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, por el presente ordenamiento jurídico y por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 5.-** El CEDIPIEM conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción que en materia de desarrollo de los pueblos indígenas establece el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CEDIPIEM**

**Artículo 6.-** La dirección y administración del CEDIPIEM corresponden a:

- I. La Junta de Gobierno, y
- II. El Vocal Ejecutivo.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**Artículo 7.-** La Junta de Gobierno es el órgano máximo del CEDIPIEM, sus determinaciones serán obligatorias para el Vocal Ejecutivo y las unidades administrativas que integran a dicho Organismo.

**Artículo 8.-** La Junta de Gobierno se integrará de acuerdo con lo establecido por la Ley y funcionará de conformidad con lo dispuesto en otras disposiciones legales.

**Artículo 9.-** Corresponde a la Junta de Gobierno las atribuciones siguientes:

- I. Expedir las disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento del CEDIPIEM.
- II. Vigilar la situación financiera y patrimonial del Organismo.
- III. Aprobar la distribución del presupuesto autorizado al CEDIPIEM.
- IV. Autorizar la concertación de los empréstitos que requiera el Organismo.
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios y contratos que celebre el CEDIPIEM con autoridades federales, estatales o municipales y con los sectores social y privado.
- VI. Ratificar el nombramiento y remoción de los titulares de las unidades administrativas del CEDIPIEM, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL VOCAL EJECUTIVO**

**Artículo 10.-** La administración del CEDIPIEM estará a cargo del Vocal Ejecutivo, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente el funcionamiento del CEDUPIEM.
- II. Evaluar las actividades desarrolladas por el CEDUPIEM.
- III. Administrar el patrimonio del Organismo conforme a los programas y presupuestos autorizados.
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones jurídicas y administrativas orientadas a mejorar la organización y el funcionamiento del Organismo.
- V. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, políticas y estrategias para el desarrollo integral de los pueblos indígenas del Estado y vigilar su cumplimiento.
- VI. Promover la coordinación y concertación de acciones entre los sectores público, social y privado para la ejecución de programas, proyectos y acciones de atención a los pueblos indígenas de la entidad.
- VII. Impulsar estrategias y acciones para rescatar, preservar y fomentar las actividades culturales de los pueblos indígenas de la entidad.
- VIII. Promover que las actividades de las unidades administrativas del Organismo se realicen de manera coordinada.
- IX. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que ofrece el CEDUPIEM.
- X. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, cuando la eficiencia y eficacia de las acciones y programas así lo requieran.
- XI. Emitir constancias o expedir copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento.
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta de Gobierno.

**Artículo 11.-** 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 Vocal Ejecutivo se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subdirección Operativa.
- II. Subdirección de Desarrollo Cultural Indígena.
- III. Unidad de Apoyo Administrativo.
- IV. Contraloría Interna.

El CEDUPIEM 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 y órganos técnicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III DE LOS SUBDIRECTORES Y DEL JEFE DE UNIDAD**

**Artículo 12.-** Al frente de cada Subdirección y de la Unidad habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 13.-** Los Subdirectores y el Jefe de Unidad tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto del CEDUPIEM y llevar a cabo su aplicación y cumplimiento.
- III. Proponer al Vocal Ejecutivo, en el ámbito de su competencia, la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto del CEDUPIEM y, en su caso, participar en su ejecución.

- IV. Proponer al Vocal Ejecutivo modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Acordar con el Vocal Ejecutivo el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que les correspondan.
- VII. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por el Vocal Ejecutivo o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VIII. Someter a la aprobación del Vocal Ejecutivo el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del CEDIPIEM, cuando la ejecución de sus programas, proyectos y acciones así lo requieran.
- X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Vocal Ejecutivo e informarle sobre el cumplimiento de las mismas.
- XI. Someter a la consideración del Vocal Ejecutivo proyectos de modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de calidad y llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIII. Asesorar, capacitar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XIV. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Vocal Ejecutivo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SUBDIRECCIONES, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 14.-** Corresponde a la Subdirección Operativa:

- I. Analizar las demandas y necesidades de las comunidades indígenas y proponer al Vocal Ejecutivo la ejecución de proyectos y acciones para su atención.
- II. Ejecutar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los programas, proyectos y acciones para el desarrollo de los pueblos indígenas de la entidad, en coordinación con las instancias competentes.
- III. Establecer mecanismos de coordinación con autoridades gubernamentales y representantes comunitarios para la atención de las necesidades prioritarias de los grupos indígenas.
- IV. Impulsar el desarrollo de las capacidades y potencialidades de autogestión de las comunidades indígenas, a efecto de mejorar sus condiciones de bienestar.
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en la identificación, rescate y promoción de las formas tradicionales de organización productiva y comunitaria de los pueblos indígenas.
- VI. Vigilar que los proyectos financiados por el CEDIPIEM cumplan con los objetivos que los originaron.
- VII. Formular propuestas orientadas a la obtención de recursos para la ejecución de programas y acciones de beneficio a las comunidades indígenas y someterlas a la consideración del Vocal Ejecutivo.
- VIII. Evaluar el impacto de los programas que realice el CEDIPIEM en beneficio de las comunidades indígenas y, en su caso, promover acciones para su cumplimiento.
- IX. Coordinar sus actividades con las comunidades, organizaciones y grupos indígenas, para la ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados por el CEDIPIEM.
- X. Otorgar, en el ámbito de su competencia, asesoría a los indígenas para la defensa de sus derechos ante autoridades federales, estatales y municipales.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Cultural Indígena:

- I. Promover el rescate, preservación, difusión y fortalecimiento de las manifestaciones culturales de las comunidades indígenas.
- II. Formular y, en su caso, ejecutar proyectos y acciones de investigación, conservación y difusión de la cultura de los pueblos indígenas.
- III. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para el rescate y preservación de la cultura de los grupos indígenas.
- IV. Analizar las demandas y necesidades de tipo cultural de las comunidades indígenas y proponer al Vocal Ejecutivo proyectos y acciones para su atención.
- V. Participar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones para el desarrollo de los pueblos indígenas de la entidad, en coordinación con las instancias competentes.
- VI. Organizar y coordinar la realización de eventos orientados a difundir la cultura de los pueblos indígenas.
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Unidad de Apoyo Administrativo:

- I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del CEDIPIEM, en términos de la normatividad en la materia.
- II. Establecer políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros y llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos, lineamientos y estrategias definidas en los programas del CEDIPIEM.
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y de egresos del CEDIPIEM y someterlo a la consideración del Vocal Ejecutivo, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- IV. Ejecutar los procedimientos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión del CEDIPIEM.
- V. Autorizar los reportes de avance programático-presupuestal del CEDIPIEM.
- VI. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto y la captación de ingresos e informar al Vocal Ejecutivo sobre el comportamiento del mismo.
- VII. Proponer las transferencias del presupuesto de las partidas autorizadas, con base en las necesidades de operación del CEDIPIEM y conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, administración de servicios generales y recursos materiales.
- IX. Formular, conjuntamente con las demás unidades administrativas del CEDIPIEM, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los programas de trabajo y los presupuestos de egresos respectivos.
- X. Elaborar, consolidar e informar sobre los estados financieros del CEDIPIEM, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- XI. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del CEDIPIEM, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios de bienes relacionados con la misma que requiera el CEDIPIEM, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. 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 normatividad aplicable, previo acuerdo del Vocal Ejecutivo.
- XIV. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado el CEDIPIEM e imponer las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.

- XV. Diseñar, proponer y, en su caso, aplicar instrumentos técnico-administrativos que contribuyan a elevar la eficiencia en la administración de los recursos asignados al CEDUPIEM.
- XVI. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del CEDUPIEM, en términos de las disposiciones legales.
- XVII. Promover la capacitación y profesionalización de los servidores públicos del CEDUPIEM.
- XVIII. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo del CEDUPIEM.
- XIX. Promover y supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del CEDUPIEM.
- XX. Coordinar los almacenes del CEDUPIEM y llevar a cabo el control de inventarios.
- XXI. Integrar y mantener actualizado el manual de organización y promover la formulación y actualización de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas del CEDUPIEM, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.
- XXII. Coordinar las acciones de protección civil del CEDUPIEM, con base en las normas y políticas aplicables.
- XXIII. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Vocal Ejecutivo.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Contraloría Interna las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de programas y subprogramas de las unidades administrativas del CEDUPIEM y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación, a las unidades administrativas del CEDUPIEM, tendentes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales; y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones y a la implementación de acciones de mejora.
- III. Vigilar el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado al CEDUPIEM, en congruencia con el avance programático y los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- IV. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan o, en su caso, tramitarlos ante la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- V. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Contraloría para la ejecución, preparación y entrega de los dictámenes e informes por parte de los despachos de auditoría externa asignados al CEDUPIEM.
- VII. 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 CEDUPIEM.
- VIII. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del CEDUPIEM por probable responsabilidad administrativa, en términos de la ley en la materia.
- IX. Participar en las sesiones de los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del CEDUPIEM, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- X. Participar en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad en la materia.
- XI. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del CEDUPIEM, sujetos a esta obligación.

- XII. Impulsar la ejecución de acciones de control preventivo y de autocontrol en las funciones que lleve a cabo el CEDIPIEM.
- XIII. Difundir entre los servidores públicos del CEDIPIEM toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

## **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 18.-** El Vocal Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subdirector que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Presidente de la Junta de Gobierno.

**Artículo 19.-** Los subdirectores y jefes de unidad y de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Vocal Ejecutivo.

## **T R A N S I T O R I O S**

**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 Interior del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 5 de agosto de 2004.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México, según consta en acta de su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México a los 29 días del mes de Febrero de dos mil ocho.

**LIC. ERNESTO NÉMER ÁLVAREZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
(RUBRICA).**

**LIC. RAFAEL DÍAZ BERMÚDEZ  
VOCAL EJECUTIVO Y SECRETARIO TÉCNICO  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 29 de febrero de 2008

**PUBLICACION:** 21 de mayo de 2008

**VIGENCIA:**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno"

**REFORMAS Y ADICIONES**

**FE DE ERRATAS**, Publicada el 22 de mayo del 2008.