



**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EL 18 DE OCTUBRE DE 2016**

TEXTO VIGENTE

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DE
LA CIUDAD DE MÉXICO.**

SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG, Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 7°, párrafo primero, 15, fracción III, 16, fracción IV y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 1, 2, 5, fracción I y 26, fracciones II y X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDOS

I. El 20 de diciembre de 2005, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) suscribieron un convenio para integrar el Comité Técnico Regional de Estadística y Geografía para la elaboración y ejecución del programa regional de desarrollo de Estadística y de Información Geográfica e impulsar el desarrollo de los Servicios Estatales, así como su integración a los Sistemas de Estadística e Información Geográfica.

II. El 30 de mayo de 2013, el Gobierno del Distrito Federal y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía firmaron un convenio con el objeto de constituir y operar el Comité Técnico Especializado, denominado Comité de Información Estadística y Geográfica del Distrito Federal.

III. El 30 de marzo de 2015, el Secretario de Desarrollo Económico, Salomón Chertorivski Woldenberg, fue designado Presidente del Comité de Información Estadística y Geográfica del Distrito Federal, por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa.

IV. El 3 de junio de 2015, la Secretaría de Desarrollo Económico y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía signaron un convenio con el objeto de intercambiar información geográfica y estadística, así como para el desarrollo de la Solución Geomática denominada Sistema de Información Geográfica para la Oficina Virtual de Información Económica de la Ciudad de México.

V. El 3 de junio de 2015 en sesión del Comité de Información Estadística y Geográfica del Distrito Federal aprobó el Reglamento Interno del Comité de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México, que tiene entre sus objetivos contribuir al desarrollo de la información estadística y geográfica de la Ciudad de México.

En virtud de lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las bases para la operación y funcionamiento del Comité de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

I. **Bases:** Bases para la Organización de los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica;

II. **Comité:** El Comité de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México;

III. **Convenio:** El Convenio para la constitución y operación del Comité de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México;

IV. **Coordinadores de unidades administrativas con funciones estadísticas y geográficas:** Titular de cada una de las dependencias y demás instancias gubernamentales a la que pertenecen las unidades administrativas con funciones estadísticas y geográficas de la Ciudad de México; así como la representación de las delegaciones; y que figura como Vocal del Comité;

V. **INEGI:** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

VI. **Ley:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

VII. **Programa Local:** El Programa de Estadística y Geografía de la Ciudad de México;

VIII. **RIOCTE:** Reglas para la Integración y Operación de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información;

IX. **Sistema:** El Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

X. **Sistema Local:** El Sistema de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México;

XI. **Subsistemas:** Los Subsistemas Nacionales de Información del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; y

XII. **Unidades:** Las dependencias, entidades, delegaciones y áreas administrativas que cuentan con atribuciones para desarrollar actividades estadísticas y geográficas en la Ciudad de México o disponen de registros administrativos que permitan obtener información de interés local y nacional.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS DEL COMITÉ

Artículo 3. Los objetivos del Comité son los siguientes:

I. Contribuir al desarrollo de la información estadística y geográfica de la Ciudad de México;



- II. Apoyar el funcionamiento, coordinación e integración del Sistema, en el ámbito de su competencia;
- III. Ejecutar y dar cumplimiento a los principios, bases y normas establecidos en el Sistema;
- IV. Elaborar el Programa de Estadística y Geografía de la Ciudad de México; y
- V. Analizar y opinar las normas técnicas, lineamientos y metodologías requeridas para la integración del Sistema, así como promover su conocimiento y aplicación entre las Unidades que participan en él.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 4. Para el cumplimiento a sus objetivos, el Comité contará con las siguientes funciones:

- I. Promover entre los coordinadores de las Unidades, el conocimiento y aplicación de los principios y disposiciones de carácter general establecidos en el Sistema;
- II. Promover la participación de los Poderes Legislativo y Judicial de la Ciudad de México, y de otras instituciones que intervengan en el proceso de producción o integración de información estadística y geográfica;
- III. Definir la información que requiere la Ciudad de México para el diseño y evaluación de sus políticas públicas, identificando que no haya duplicidad con la ya generada por otras Unidades del Comité y del Sistema;
- IV. Proporcionar apoyo e información a los Subsistemas, cuando éstos lo requieran;
- V. Presentar, conforme al procedimiento que se dé a conocer, los proyectos ante los Comités Ejecutivos que correspondan, de acuerdo con la temática que atiende cada Subsistema Nacional;
- VI. Impulsar la modernización y fortalecimiento de los registros administrativos de la Ciudad de México que permitan obtener Información de Interés Nacional;
- VII. Promover la actualización permanente de los Registros Estadísticos Nacional y Nacional de Información Geográfica con la información de la Ciudad de México;
- VIII. Elaborar y aprobar, mediante acuerdo, su Programa Local y Programa Anual de Trabajo, conforme a lo establecido en las Bases Cuarta y Quinta;
- IX. Promover el uso de la información en la formulación de políticas públicas, y en el desarrollo de las actividades y proyectos que hayan registrado en los Programas citados en la fracción anterior;
- X. Conformar y operar los grupos de trabajo que se estimen convenientes, para el desarrollo de proyectos específicos, con base en lo estipulado en el Regla Vigésima Quinta de las RIOCTE;
- XI. Recibir y evaluar los informes de los grupos de trabajo;
- XII. Elaborar los informes correspondientes, con base en lo estipulado en la Regla Vigésima fracciones XI, XII y XIII de las RIOCTE;
- XIII. Elaborar el informe anual para su presentación, a través de la Dirección General de Coordinación del Sistema, a la Junta de Gobierno, y entregarlo a más tardar el 31 de enero del año



inmediato posterior, para su integración al informe que el INEGI debe presentar al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión, conforme al artículo 86 de la Ley; y

XIV. Colaborar en los asuntos de su competencia a solicitud del INEGI.

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5. El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente, que será el servidor público que designe el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México. Éste tendrá al menos nivel de Secretario o equivalente;

II. Vocales, que serán los titulares de las dependencias productoras de información estadística y geográfica de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como la representación de las delegaciones que lo integran: Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, Secretaría de Educación, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Obras y Servicios, Secretaría de Protección Civil, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Turismo, Secretaría de Ciencia y Tecnología, Delegación Álvaro Obregón, Delegación Azcapotzalco, Delegación Benito Juárez, Delegación Coyoacán, Delegación en Cuajimalpa de Morelos, Delegación Cuauhtémoc, Delegación Gustavo A. Madero, Delegación Iztacalco, Delegación Iztapalapa, Delegación La Magdalena Contreras, Delegación Miguel Hidalgo, Delegación Milpa Alta, Delegación Tláhuac, Delegación Tlalpan, Delegación Venustiano Carranza y Delegación Xochimilco.

III. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Coordinación del INEGI en la Ciudad de México; y

IV. Un Secretario de Actas, que será el servidor público de la Ciudad de México que el Presidente del Comité designe como tal.

Una vez constituido el Comité, el Presidente de éste deberá notificar por escrito a la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica del INEGI, los nombres y cargos de los miembros del Comité, quienes desempeñaran sus funciones de manera honoraria, así mismo deberá hacer de su conocimiento las sustituciones que se lleven a cabo.

El Comité podrá invitar a representantes de la Administración Pública Federal, de los Poderes Legislativo y Judicial de la Ciudad de México, instituciones sociales y privadas de la Ciudad de México y demás que estimen necesarias para el funcionamiento adecuado del mismo. Éstos participarán en las deliberaciones de la cuestión que haya propiciado su presencia y sólo tendrán derecho a voz.

En el caso de que la temática a tratar sea de la competencia directa de los Poderes Legislativo y/o Judicial de la Ciudad de México, serán invitados a participar y sus representantes tendrán derecho a voz y voto.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES



Artículo 6. El Presidente del Comité, quien presidirá las sesiones, tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a los integrantes del Comité para la instalación y operación del mismo, en los plazos establecidos en la Base Tercera y en las fechas acordadas para celebrar las sesiones; para lo cual, enviará la convocatoria por escrito a los titulares de las Unidades que se haya determinado integran el Comité;

II. Solicitar a los Coordinadores de las Unidades representadas en el Comité, la información que se requiera para la integración de los Programas, así como para prestar el apoyo a los Subsistemas;

III. Coordinar la integración del Programa Local y del Programa Anual de Trabajo del Comité;

IV. Someter a la consideración del Comité, los Programas a que se refieren las Bases Cuarta y Quinta, para su aprobación en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su integración;

V. Instruir al Secretario Técnico la gestión, ante el INEGI, para que éste proporcione la información requerida por las Unidades para el desarrollo de las actividades y proyectos estadísticos y geográficos que se hayan quedado registrados en los Programas, siempre y cuando ésta se encuentre disponible en el INEGI;

VI. Recibir y distribuir, la información proporcionada al Comité, para los fines establecidos en la fracción V de la Base Novena;

VII. Coordinar la integración de los informes referidos en las fracciones XII y XIII de la Base Octava y remitirlos a nombre del Comité a la Junta de Gobierno del INEGI, a través de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

VIII. Proponer la conformación de grupos de trabajo que se estimen convenientes, para el desarrollo de proyectos específicos, e integrar los resultados de éstos;

IX. Proponer a los integrantes de los grupos de trabajo, cuando éstos pertenezcan a la Administración Pública de la Ciudad de México; así como promover con las instancias pertinentes, los correspondientes a los Poderes Legislativo y Judicial;

X. Proponer los asuntos que considere deban incluirse en el orden del día de las sesiones del Comité;

XI. Mantener informados a los integrantes e invitados sobre los avances y resultados de los programas; y

XII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité, que apoyen el desarrollo y consolidación del Sistema y que no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 7. Los Vocales del Comité, en su calidad de Coordinadores de las Unidades, tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;

II. Participar en los grupos de trabajo en que se les requiera;

III. Nombrar un suplente único de un nivel jerárquico inmediato inferior;

IV. Cumplir con los acuerdos del Comité en el ámbito de su competencia;

V. Proponer al Presidente del Comité los asuntos que considere deban incluirse en el orden del día de las sesiones del mismo;



- VI. Verificar que las Unidades que coordinan, actualicen permanentemente el Registro Estadístico Nacional e inscriban la información geográfica en el Registro Nacional de Información Geográfica;
- VII. Participar en la elaboración del Programa Local y del Programa Anual de Trabajo del Comité;
- VIII. Proporcionar la información de las actividades y proyectos de su competencia, a ser registrados en los Programas citados en la fracción anterior;
- IX. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades y proyectos que hayan sido registrados en los Programas;
- X. Resguardar la información proporcionada por el INEGI a solicitud del Presidente del Comité; y
- XI. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité, que apoyen el desarrollo y consolidación del Sistema y que no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 8. El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;
- II. Coadyuvar en la instalación y operación del Comité, en los plazos establecidos en la Base Tercera y en las fechas acordadas para celebrar las sesiones;
- III. Difundir y promover la aplicación de los principios y disposiciones de carácter general establecidos en el Sistema;
- IV. Difundir y promover el uso de la información en la definición de políticas públicas;
- V. Promover la actualización permanente del Registro Estadístico Nacional y la inscripción de la información geográfica local y delegacional en el Registro Nacional de Información Geográfica;
- VI. Proporcionar, si así es requerida, la información generada por el INEGI y/o el Sistema para coadyuvar al cumplimiento de las actividades y proyectos que hayan quedado registrados en el Programa Local y el Programa Anual de Trabajo del Comité;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité y atender los que correspondan a la intervención del INEGI;
- VIII. Proporcionar al Comité y a los grupos de trabajo, dentro del marco de sus atribuciones, la capacitación y asistencia técnica que requieran para el mejor desempeño de las funciones y desarrollo de las actividades y proyectos que hayan quedado registrados en los Programas;
- IX. Conocer los resultados de la aplicación de la capacitación y asistencia técnica proporcionada al Comité y a los grupos de trabajo;
- X. Dar seguimiento a la ejecución del Programa Local y del Programa Anual de Trabajo del Comité;
- XI. Revisar y verificar el cumplimiento de los avances y resultados obtenidos de las actividades y proyectos que hayan quedado registrados en los Programas;
- XII. Mantener informados a los integrantes e invitados sobre el cumplimiento de los acuerdos, y



XIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité, que apoyen el desarrollo y consolidación del Sistema y que no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 9. El Secretario de Actas del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz;
- II. Integrar el orden del día para las sesiones del Comité y someterlas a la aprobación del Presidente, previamente a la reunión que corresponda;
- III. Enviar la convocatoria a los integrantes del Comité, con base en lo estipulado en la fracción II de la Base Décimo Tercera;
- IV. Realizar las actividades logísticas necesarias para el funcionamiento del Comité, así como apoyar al Presidente en las actividades o reuniones previas o posteriores a las sesiones;
- V. Revisar y verificar el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en el Comité, de manera coordinada con el Presidente y el Secretario Técnico;
- VI. Coadyuvar con el Presidente y el Secretario Técnico en la revisión y verificación del cumplimiento de los avances y resultados obtenidos de las actividades y proyectos que hayan quedado registrados en los Programas;
- VII. Integrar, conjuntamente con el Presidente, los informes referidos en las fracciones XII y XIII de la Base Octava y someterlos a consideración del pleno del Comité;
- VIII. Requerir a los vocales reportes de uso y resultados de la aplicación de la información y asistencia técnica recibida;
- IX. Coadyuvar con el Presidente en la recepción y distribución de la información proporcionada al Comité;
- X. Levantar el acta o minuta de las sesiones del Comité y llevar el control y resguardo de las mismas;
- XI. Dar seguimiento a las tareas de los grupos de trabajo, así como mantener informados al Presidente y al Secretario Técnico de los avances en los proyectos, y
- XII. Las demás que le encomiende el Presidente del Comité y que no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 10. El Comité establecerá un calendario de sesiones, celebrando cuando menos dos sesiones ordinarias al año. En estas sesiones se informará sobre los avances de las actividades contenidas en el Programa Local y Programa Anual de Trabajo del Comité, y deberán apegarse a lo siguiente:

- I. Quórum. A las sesiones del Comité deberán asistir, como mínimo, la mitad más uno de sus integrantes para considerar que existe quórum. Si en la primera convocatoria no se encontrara completo el quórum, después de 15 minutos se realizará una segunda convocatoria, en cuyo caso la sesión se celebrará válidamente con los integrantes que se encuentren presentes. En ambos casos, deberán estar presentes por lo menos: el Presidente, el Secretario Técnico, el Secretario de



Actas y el Vocal que, por el tema, actividad y/o proyectos a desarrollar, represente a la dependencia que corresponda. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes a la reunión y el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

II. Lugar y fecha de las reuniones. Las sesiones ordinarias se celebrarán en las fechas establecidas en el calendario de sesiones referido. La convocatoria a las mismas será formulada por el Presidente con una antelación no menor a cinco días hábiles. El lugar de su realización se indicará en la convocatoria correspondiente.

III. Reuniones extraordinarias. Se reunirán de forma extraordinaria cuando algún asunto de su competencia así lo exija, a solicitud del Presidente, del Secretario Técnico o de dos o más de los Vocales. La convocatoria a las reuniones extraordinarias será formulada por el Presidente, con una antelación no menor a tres días hábiles de la fecha señalada para su realización. Ésta deberá expedirse por escrito, anexando el orden del día correspondiente.

IV. Acta o Minuta. De cada sesión se levantará un acta o minuta que deberá ser firmada por todos los asistentes a la misma en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de la sesión, entregándoles copia de ella. El acta o minuta deberá contener al menos los siguientes aspectos: fecha de celebración, tipo de reunión, orden del día, asuntos presentados, acuerdos y lista de asistentes firmada.

Artículo 11. En las sesiones del Comité o de los grupos de trabajo se deberán realizar las siguientes actividades:

I. Verificar el quórum, por parte del Secretario de Actas;

II. Dar lectura al orden del día y proponer su aprobación al Pleno, por parte del Presidente;

III. Analizar y acordar los asuntos a tratar conforme al contenido del orden del día, por parte del Presidente;

IV. Informar sobre la situación que prevalece en cada uno de los acuerdos del Comité o del grupo de trabajo, por parte del Secretario Técnico;

V. Integrar y dar lectura de los acuerdos de la sesión, por parte del Secretario Técnico; y

VI. Elaborar el acta o minuta de la sesión, validar los términos de ésta con los vocales, recabar su firma en el plazo indicado en la fracción IV de la Base Décimo Tercera, y turnar copia del acta o minuta firmada a sus integrantes, por parte del Secretario de Actas.

Artículo 12. Los grupos de trabajo se reunirán con la frecuencia que determine el Comité, tomando en consideración los temas a tratar. De las resoluciones de los asuntos que sean tratados, el responsable del grupo de trabajo deberá informar al Comité.

De cada reunión del grupo de trabajo se levantará una minuta que deberá ser firmada por todos los asistentes a la misma, entregándoles copia de ella.

Artículo 13. La aplicación, interpretación y modificación del presente Reglamento Interno corresponderá al Comité, quien resolverá los casos no previstos, tomando en consideración lo establecido por las RIOCTE de los Subsistemas.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



Segundo.- El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad México.

Ciudad de México a 27 de septiembre de 2016

El Secretario de Desarrollo Económico
(Firma)
Salomón Chertorivski Woldenberg