

**DOF: 16/06/2014****ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.****ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES****CAPITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines con domicilio legal en la Ciudad de México, Distrito Federal, rector de la política nacional a favor de las personas adultas mayores.

**Artículo 2.-** El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores tiene por objeto general coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las acciones públicas, estrategias y programas que se deriven de ella. El Instituto procurará el desarrollo humano integral de las personas adultas mayores, entendiéndose por éste, el proceso tendiente a brindar a este sector de la población, actividades productivas, retribuciones justas, asistencia y las oportunidades necesarias para alcanzar niveles de bienestar y una vida digna y con calidad, orientado a reducir las desigualdades extremas y las inequidades de género, evitando su discriminación por edad, que asegure sus necesidades básicas y desarrolle su capacidad e iniciativas en un entorno social incluyente.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. "Consejo Directivo": El Consejo Directivo del Instituto;
- II. "Consejo Ciudadano": El Consejo Ciudadano de Adultos Mayores;
- III. "Coordinadora de Sector": La Secretaría de Desarrollo Social;
- IV. "Estatuto": El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- V. "Instituto": El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- VI. "Ley": Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- VII. "Personas Adultas Mayores": aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional, y
- VIII. "Director General": El Director General del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

**Artículo 4.-** En el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto deberá atender a los siguientes criterios:

- I. Transversalidad en las políticas públicas a cargo de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas;
- II. Federalismo, por lo que hace al desarrollo de programas y actividades para el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen la materia en las entidades federativas y los municipios, y
- III. Coadyuvar en el fortalecimiento de vínculos con los poderes Legislativo y Judicial de los ámbitos federal y estatal, con el fin de cumplir con los objetivos de esta Ley.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar las acciones de Estado y la sociedad, para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico, social y nacional;
- II. Proteger, asesorar, atender y orientar a las personas adultas mayores y presentar denuncias ante la autoridad competente;
- III. Ser el organismo de consulta y asesoría obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, voluntaria para las instituciones de los sectores social y privado, que realicen acciones o programas relacionados con los adultos mayores;
- IV. Coadyuvar en la prestación de servicios de asesoría y orientación jurídica con las instituciones correspondientes;
- V. Establecer principios, criterios, indicadores y normas para el análisis y evaluación de las políticas dirigidas a las personas adultas mayores, así como para jerarquizar y orientar sobre las prioridades, objetivos y metas en la materia, a efecto de atenderlas mediante los programas impulsados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por los estados y municipios y por los sectores privado y social, de conformidad con sus respectivas atribuciones y ámbitos de competencia;
- VI. Convocar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatales y municipales, a las organizaciones civiles dedicadas a la atención de los adultos mayores, así como a las instituciones de educación, investigación superior, académicos, especialistas y cualquier persona interesada en la vejez, a efecto de que formulen propuestas y opiniones respecto de las políticas, programas y acciones de atención para ser consideradas en la formulación de la política social del país en la materia y en el programa de trabajo del Instituto;

**VII.** Diseñar, establecer, verificar y evaluar directrices, estrategias, programas, proyectos y acciones en beneficio de las personas adultas mayores;

**VIII.** Proponer criterios y formulaciones para la asignación de fondos de aportaciones federales para el cumplimiento de la política sobre las personas adultas mayores, los cuales estarán acotados por los recursos que para dicho propósito haya autorizado la H. Cámara de Diputados en el ejercicio fiscal correspondiente;

**IX.** Elaborar y difundir campañas de comunicación para contribuir al fortalecimiento de los valores referidos a la solidaridad intergeneracional y el apoyo familiar en la vejez, revalorizar los aportes de los adultos mayores en los ámbitos social, económico, laboral y familiar, así como promover la protección de los derechos de los adultos mayores y el reconocimiento a su experiencia y capacidades;

**X.** Fomentar las investigaciones y publicaciones gerontológicas;

**XI.** Promover en coordinación con las autoridades competentes y en los términos de la legislación aplicable, que la prestación de los servicios y atención que se brinde a los adultos mayores, en las instituciones, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro de atención, se realice con calidad y cumplan con sus programas, objetivos y metas para su desarrollo humano integral;

**XII.** Brindar asesoría y orientación en la realización de sus programas y la capacitación que requiere el personal de las instituciones, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro que brinden servicios y atención a los adultos mayores;

**XIII.** Realizar visitas de inspección y vigilancia a instituciones públicas y privadas, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro de atención a los adultos mayores, para verificar las condiciones de funcionamiento, capacitación de su personal, modelo de atención y condiciones de la calidad de vida;

**XIV.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes de las anomalías que se detecten durante las visitas realizadas a los lugares que se mencionan en la fracción anterior; podrá también hacer del conocimiento público dichas anomalías;

**XV.** Establecer principios, criterios y normas para la elaboración de la información y la estadística, así como metodologías y formulaciones relativas a la investigación y el estudio de la problemática de los adultos mayores;

**XVI.** Analizar, organizar, actualizar, evaluar y difundir la información sobre los adultos mayores, relativa a los diagnósticos, programas, instrumentos, mecanismos y presupuestos, que estarán para su consulta y que se coordinarán con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y Consejo Nacional de Población (CONAPO);

**XVII.** Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico, así como promover estudios e investigaciones especializadas sobre la problemática de los adultos mayores, para su publicación y difusión;

**XVIII.** Celebrar convenios con los gremios de comerciantes, industriales o prestadores de servicios profesionales independientes, para obtener descuentos en los precios de los bienes y servicios que presten a la comunidad a favor de las personas adultas mayores;

**XIX.** Expedir credenciales de afiliación a las personas adultas mayores con el fin de que gocen de beneficios que resulten de las disposiciones de la presente Ley y de otros ordenamientos jurídicos aplicables;

**XX.** Promover la inclusión de consideraciones, criterios y previsiones sobre las demandas y necesidades de la población de adultos mayores en los planes y programas de desarrollo económico y social de los tres órdenes de gobierno;

**XXI.** Establecer convenios de coordinación con los gobiernos estatales, con la participación de sus municipios, para proporcionar asesoría y orientación para el diseño, establecimiento y evaluación de modelos de atención, así como de las políticas públicas a implementar;

**XXII.** Celebrar convenios, acuerdos y todo tipo de actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;

**XXIII.** Promover la coordinación de acciones y programas que realicen otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos estatales y municipales y del Distrito Federal, que tengan como destinatarios a los adultos mayores, buscando con ello optimizar la utilización de los recursos materiales y humanos y evitar la duplicidad de acciones;

**XXIV.** Establecer reuniones con instituciones afines, nacionales e internacionales, para intercambiar experiencias que permitan orientar las acciones y programas en busca de nuevas alternativas de atención;

**XXV.** Promover y difundir las acciones y programas de atención integral a favor de los adultos mayores, así como los resultados de las investigaciones sobre la vejez y su participación social, política y económica;

**XXVI.** Promover la participación de los adultos mayores en todas las áreas de la vida pública, a fin de que sean copartícipes y protagonistas de su propio cambio;

**XXVII.** Promover, fomentar y difundir en las actuales y nuevas generaciones, una cultura de protección, comprensión, cariño y respeto a los adultos mayores en un clima de interrelación generacional, a través de los medios masivos de comunicación;

**XXVIII.** Elaborar y proponer al titular del Poder Ejecutivo Federal los proyectos legislativos en materia de adultos mayores, que contribuyan a su desarrollo humano integral, y

**XXIX.** Expedir su Estatuto Orgánico, por conducto del Consejo Directivo.

**Artículo 6.-** El patrimonio del Instituto se integrará con:

I. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título;

**II.** Los recursos que con cargo a las asignaciones autorizadas a la Secretaría de Desarrollo Social, le sean autorizados por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo;

**III.** Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias o legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;

**IV.** Los ingresos que obtenga por las actividades que realice, conforme a las disposiciones legales aplicables;

**V.** Las aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas y ayuntamientos, así como del Distrito Federal, por la prestación de los servicios a su cargo, y

**VI.** Los demás bienes, recursos y derechos que adquiera por cualquier título, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.-** Las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria y estarán incorporados al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Artículo 8.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con:

**I.** Un Consejo Directivo;

**II.** Una Dirección General;

**III.** Las unidades administrativas que establezca el presente Estatuto Orgánico, y

**IV.** Un Consejo Ciudadano.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 9.-** El "Consejo Directivo" es el órgano máximo de gobierno del Instituto y responsable de la planeación y diseño específico de las políticas públicas anuales que permiten la ejecución transversal a favor de las personas adultas mayores.

**Artículo 10.-** El "Consejo Directivo" estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal:

**I.** Secretaría de Desarrollo Social, quien fungirá como Presidente.

**II.** Secretaría de Gobernación.

**III.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**IV.** Secretaría de Educación Pública.

**V.** Secretaría de Salud.

**VI.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**VII.** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**VIII.** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**IX.** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**X.** Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Los representantes propietarios designarán a sus suplentes, quienes deberán tener un nivel mínimo de Director General.

El cargo de miembro del "Consejo Directivo" será honorífico.

Al "Consejo Directivo" le corresponde nombrar y remover, a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas al Instituto, al Secretario Técnico y al Prosecretario, quienes podrán o no ser miembros del mismo.

El Prosecretario suplirá durante las ausencias temporales al Secretario Técnico;

Se invitará como miembros del órgano de gobierno hasta cinco representantes de los sectores social o privado que sean adultos mayores, y que por su experiencia en la materia, puedan contribuir con el objeto del Instituto.

Dichos representantes tendrán derecho a voz y voto. La convocatoria será formulada por el Director General del Instituto.

Se podrá invitar también, con la aprobación de la mayoría de sus asistentes, a los representantes de otras dependencias e instituciones públicas federales, estatales o municipales, los que tendrán derecho a voz y no a voto en la sesión o sesiones correspondientes.

El Director General del Instituto asistirá a las sesiones del "Consejo Directivo" con voz, pero sin voto.

**Artículo 11.-** El "Consejo Directivo" tendrá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

**I.** Tomar las decisiones que considere necesarias para el buen despacho de los asuntos y las demás que con carácter indelegable establezca la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

**II.** Autorizar la creación de los comités y subcomités de apoyo que se requieran para cumplir con el objeto del Instituto;

**III.** Verificar el ejercicio de los presupuestos;

**IV.** Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan al Organismo, y

**V.** Seleccionar a los diez adultos mayores de las instituciones públicas o privadas de sobresaliente trayectoria, a propuesta del Director General del Instituto, de manera equitativa en cuanto a género, para integrar el Consejo Ciudadano.

**Artículo 12.-** El "Consejo Directivo" se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, cada tres meses, conforme al calendario que al efecto se establezca en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio. A propuesta de su Presidente o del Director General del Instituto, podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera.

**Artículo 13.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias deberán incluir el orden del día y la documentación e información necesarias; los cuales deberán ser enviados por el Director General del Instituto o Secretario Técnico en su caso, con una anticipación no menor de cinco días hábiles tanto para las ordinarias como para las extraordinarias.

**Artículo 14.-** Para la validez de las sesiones del "Consejo Directivo" se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal.

Las resoluciones o acuerdos del "Consejo Directivo" se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente del "Consejo Directivo" voto de calidad en caso de empate.

En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, o cualquier otra causa justificada y avalada por el Presidente del Consejo Directivo deberá celebrarse ésta, en segunda convocatoria, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**Artículo 15.-** El "Consejo Directivo" contará con un Secretario Técnico, quien tendrá las siguientes funciones:

**I.** Convocar a las sesiones del "Consejo Directivo", por acuerdo de su Presidente o del Director General del Instituto;

**II.** Pasar lista de asistencia e informar al Presidente si el "Consejo Directivo" cuenta con el quórum necesario para sesionar válidamente;

**III.** Dar lectura al orden del día;

**IV.** Verificar el seguimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el "Consejo Directivo";

**V.** Levantar las actas de las sesiones y transcribirlas, recabar la firma del Presidente, del Comisario Público y de los miembros del "Consejo Directivo" que hayan asistido a la sesión correspondiente y con la propia del Secretario Técnico, e incluirla en el libro respectivo, que quedará bajo su cuidado;

**VI.** Llevar a cabo el escrutinio de las votaciones de los miembros del "Consejo Directivo";

**VII.** Asesorar y supervisar a los comités y subcomités en el desarrollo de los trabajos encomendados;

**VIII.** Observar estricto seguimiento en la actualización del libro de actas de las sesiones del "Consejo Directivo";

**IX.** Apoyar al Director General del Instituto en la difusión de los acuerdos del "Consejo Directivo" que conciernen directamente al Instituto, y en el seguimiento de los relacionados con el exterior;

**X.** Autorizar, firmar y expedir constancias de los acuerdos que emita el "Consejo Directivo", indistintamente con el Prosecretario, y

**XI.** Las demás que determine el "Consejo Directivo".

El Prosecretario tendrá las mismas funciones que el Secretario Técnico, con excepción de la establecida en la fracción I de este artículo.

Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate, serán enumerados y asentados en el libro de actas, que deberá firmar el Presidente, los miembros del "Consejo Directivo" y el Secretario Técnico, quien dará fe.

### **CAPITULO TERCERO DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 16.-** El Director General del Instituto, será nombrado y removido por el Presidente de la República, o a Indicación de éste a través del Coordinador de Sector por el Consejo Directivo y deberá cumplir con los requisitos Señalados en el artículo 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. El Director General tendrá la representación legal, trámite y resolución de los asuntos del Instituto, y para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos y actos que le competan, contará con las unidades administrativas a que se refiere este Estatuto.

**Artículo 17.-** El Director General del Instituto, tendrá además de las facultades y obligaciones a que se refieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

**I.** Administrar y representar legalmente al Instituto;

**II.** Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos, así como el proyecto de presupuesto del Instituto, y presentarlos para su aprobación al "Consejo Directivo". Si dentro de los plazos correspondientes, el Director General no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de la correspondiente responsabilidad, el "Consejo Directivo" procederá al desarrollo e integración de tales requisitos;

**III.** Formular los programas y manuales de organización;

**IV.** Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

**V.** Coordinar, aplicar, controlar, supervisar y vigilar las normas, políticas, lineamientos y procedimientos que requiera el Instituto, para la administración de recursos financieros, recursos humanos y desarrollo de personal, de planeación, presupuestales y de recursos materiales y servicios generales;

**VI.** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de la prestación de los servicios de su desarrollo humano integral que se otorgue a los adultos mayores;

**VII.** Proponer al "Consejo Directivo" el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del organismo, así como en los términos de las disposiciones aplicables, la fijación de sueldos y las demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio "Consejo Directivo", como a las demás disposiciones legales en materia de servicios personales que resulten aplicables;

**VIII.** Nombrar a los servidores públicos, técnicos, operativos y administrativos del Instituto, conforme a las disposiciones presupuestarias vigentes de gasto corriente y al tabulador de percepciones mensuales autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de aquellas que resulten aplicables en el ámbito de competencia de la Secretaría de la Función Pública;

**IX.** Coordinar y recabar la información de los elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto, para mejorar el desempeño de las mismas;

**X.** Establecer los sistemas de control para alcanzar las metas u objetivos propuestos;

**XI.** Presentar periódicamente al "Consejo Directivo" el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, así como los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General con los logros alcanzados;

**XII.** Establecer mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia del desempeño de las actividades del Instituto y presentar, por lo menos cuatro veces al año en cada Sesión Ordinaria del H. "Consejo Directivo", el informe de evaluación de su gestión con el detalle que previamente se acuerde, escuchando las opiniones del Comisario Público;

**XIII.** Ejecutar los acuerdos que dicte el "Consejo Directivo";

**XIV.** Suscribir o en su caso delegar al Director de Administración y Finanzas, los nombramientos y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores, de conformidad en las disposiciones legales;

**XV.** Coordinar y planear las propuestas de la ciudadanía con relación a los programas de las personas adultas mayores y presentarlas al "Consejo Directivo" para su aprobación, así como dar a conocer al Consejo Ciudadano el seguimiento a los programas estratégicos y prioritarios para el desarrollo humano integral de las personas adultas mayores;

**XVI.** Coordinar y convocar a instituciones públicas o privadas para la integración del Consejo Ciudadano de adultos mayores y someter las propuestas para que sean seleccionadas y aprobadas por el "Consejo Directivo";

**XVII.** Convocar y presidir las sesiones del Consejo Ciudadano, quien asistirá a ellas con voz y voto;

**XVIII.** Coordinar y recibir los informes que le rinden las áreas administrativas y operativas para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

**XIX.** Dirigir y coordinar los cursos, diplomados, maestrías y doctorados que realice el Instituto en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, con los sectores social y privado, en materia de Gerontología y Geriatría, con apoyo del Secretario Ejecutivo;

**XX.** Autorizar y expedir los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios, superiores y homólogos de acuerdo con las disposiciones legales;

**XXI.** Elaborar y difundir campañas de comunicación para contribuir al fortalecimiento de los valores referidos a la solidaridad intergeneracional y el apoyo familiar en la vejez; revalorizar los aportes de los adultos mayores en los ámbitos social, económico, laboral y familiar; así como promover la protección de los derechos de los adultos mayores y el reconocimiento a su experiencia y capacidades;

**XXII.** Controlar, vigilar y solicitar la autorización ante las autoridades competentes y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la afectación presupuestal, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

**XXIII.** Emitir las políticas y lineamientos que deberán observar para registrar y sistematizar los instrumentos jurídicos que normen la actividad administrativa del Instituto, así como los que se generen en el ejercicio de sus atribuciones;

**XXIV.** Difundir los acuerdos del "Consejo Directivo" que conciernan directamente al Instituto, y en el seguimiento de los relacionados con el exterior, y

**XXV.** Las demás que señalen la Ley del Instituto, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, el presente Estatuto, el "Consejo Directivo" y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## CAPITULO CUARTO

### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

**Artículo 18.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Direcciones:

a) Administración y Finanzas;

b) de Atención Geriátrica; y

c) de Programas Estatales.

II. Subdirecciones:

a) Jurídica;

b) Certificación y Supervisión;

c) de Concertación y Promoción;

d) de Administración y Desarrollo de Personal;

e) de Presupuesto y Contabilidad;

f) de Recursos Materiales y Servicios Generales;

g) de Planeación, Sistemas y Evaluación;

h) de Comunicación Social;

III. Coordinaciones Regionales

a) Norte;

b) Centro;

c) Sur, y

IV. Delegaciones Estatales.

Asimismo, podrá contar con los demás servidores públicos administrativos, operativos y técnicos que requiera para el cumplimiento de su objeto, de acuerdo con el manual de organización y de procedimientos del Instituto.

**Artículo 19.-** La Dirección General dispondrá de asesoría y de personal técnico y administrativo que requiera para la atención de los asuntos de su competencia, conforme a los presupuestos y tabuladores aprobados.

Asimismo, designará un Secretario Particular y un Secretario Ejecutivo, quienes desempeñarán las funciones que les encomiende.

## CAPITULO QUINTO DE LAS DIRECCIONES DE AREA

**Artículo 21.-** Corresponde a los Directores de Area, las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

I. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de dicha ley, la Ley del Instituto, el Estatuto y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Proponer, planear, programar y coordinar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, observando las normas y políticas generales que rigen al Instituto;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que les correspondan por suplencia;

IV. Participar en el desarrollo y evaluación de la estructura programática-presupuestal del Instituto;

V. Planear, elaborar y proponer el programa interno de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y someterlo a la consideración del Director General para su autorización, así como informar periódicamente a éste sobre los avances del mismo;

VI. Planear, elaborar y proponer al Director General los lineamientos, procedimientos e instrumentos operativos que les permitan sustentar técnicamente el desarrollo de las funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión;

VII. Acordar con el Director General los asuntos a cargo de sus unidades administrativas, coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto y, cuando corresponda, con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y el Distrito Federal;

VIII. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

IX. Planear y formular los proyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que sean autorizados;

X. Proponer al Director General el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;

XI. Representar al Instituto en los actos jurídicos-administrativos de sus respectivas competencias, siempre y cuando cuenten con las facultades legalmente otorgadas;

XII. Formular y proponer los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por el Director General o por autoridad competente;

XIII. Proponer y realizar estudios, proyectos para el cumplimiento del objeto del Instituto;

XIV. Solventar legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo;

XV. Hacer del conocimiento del órgano interno de control en el Instituto, las quejas, denuncias e inconformidades que le sean presentadas por servidores públicos, personas o grupos sociales;

**XVI.** Participar en las comisiones, comités y subcomités que les encomiende el "Consejo Directivo" o el Director General;

**XVII.** Participar en las comisiones y subcomisiones que le encomiende el Director General o el Consejo Ciudadano, y

**XVIII.** Las demás que les confieran la Ley del Instituto, el "Consejo Directivo", el presente Estatuto o el Director General.

**Artículo 22.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, las facultades siguientes:

**I.** Apoyar al Instituto en los asuntos que le encomiende el Director General;

**II.** Formular y proponer los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;

**III.** Proponer al Director General, el establecimiento de medidas técnicas, administrativas y financieras que requiera el Instituto para su mejor organización, funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos;

**IV.** Coordinar y participar en el sistema integral de evaluación, de acuerdo con los programas y objetivos del Instituto;

**V.** Participar y vigilar en la elaboración y aplicación de las Condiciones Generales del Trabajo entre el Instituto y sus trabajadores;

**VI.** Fungir como suplente del Director General, en las sesiones del "Consejo Directivo" del Instituto, así como en los comités internos y en cualquier otro evento que le sea encomendado;

**VII.** Efectuar el seguimiento de los acuerdos o convenios suscritos por el Instituto, con otras instituciones afines;

**VIII.** Participar en la dictaminación de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte, en coordinación con la Subdirección Jurídica;

**IX.** Coordinar y proponer al Director General el Manual de Organización del Instituto;

**X.** Celebrar convenios o contratos con representaciones sindicales, y

**XI.** Coordinar, controlar, recopilar y concentrar información que el Instituto reporta a través del Sistema Integral de Información.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Dirección de Atención Geriátrica, las facultades siguientes:

**I.** Coordinar y proponer al Director General del Instituto las bases, normas, lineamientos y políticas en materia del desarrollo humano integral para los adultos mayores, que regirán las acciones del Instituto;

**II.** Dirigir, vigilar y controlar la aplicación de las bases, normas, lineamientos y políticas para el establecimiento y funcionamiento de los centros de atención integral para el desarrollo humano integral de los adultos mayores;

**III.** Coordinar, elaborar, apoyar, supervisar, vigilar, controlar, proponer e informar al Director General del Instituto el seguimiento, cumplimiento y resultados de las investigaciones, estudios, estadísticas y proyectos en materia de geriatría que realice el Instituto;

**IV.** Proporcionar asesoría y orientación en coordinación con la Dirección de Programas Estatales, del diseño de los establecimientos y evaluación de los modelos de atención para los adultos mayores, así como de las políticas nacionales en materia de geriatría;

**V.** Elaborar, coordinar, controlar, vigilar y supervisar el directorio y registro nacional de todas las asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y cualquier otra organización de la sociedad que brinden atención o asistencia, así como desarrollo humano integral de las personas adultas mayores en la República Mexicana, las actividades se realizarán sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las organizaciones de la Sociedad Civil;

**VI.** Participar, en el ámbito de su competencia en la celebración y aplicación de los convenios de coordinación con los gobiernos estatales en materia de investigación, certificación, acreditación y planeación de modelos de atención para los adultos mayores, así como en los convenios de colaboración y concertación que el Instituto celebre;

**VII.** Establecer principios, criterios, indicadores y normas para el análisis y evaluación de las políticas nacionales dirigidas a las personas adultas mayores en coordinación con la Dirección de Programas Estatales, así como para jerarquizar y orientar sobre las prioridades, objetivos y metas en la materia a efecto de atenderlas mediante los programas impulsados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por los estados y municipios y por los sectores social y privado de conformidad con sus respectivas atribuciones y ámbitos de competencia;

**VIII.** Promover en coordinación con las autoridades competentes y en los términos de la legislación aplicable, que la prestación de los servicios y atención que se brinde a los adultos mayores en materia de geriatría, en las instituciones, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro de atención, se realice con calidad y cumplan con sus programas, objetivos y metas para su desarrollo humano integral;

**IX.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, de las anomalías que se detecten durante las visitas realizadas a los lugares que se mencionan en la fracción anterior; podrá también hacer del conocimiento público dichas anomalías;

**X.** Analizar, organizar, actualizar, evaluar y difundir la información sobre los adultos mayores, relativa a los diagnósticos, programas, instrumentos, mecanismos y presupuestos, que estarán para su consulta y que se coordinarán con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y Consejo Nacional de Población (CONAPO);

**XI.** Coordinar con la Dirección de Programas Estatales, las acciones y programas que realicen otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos estatales y municipales y del Distrito Federal, que tengan como destinatarios a los adultos mayores, buscando con ello optimizar la utilización de los recursos materiales y humanos y evitar la duplicidad de acciones;

**XII.** Coordinar, inspeccionar, supervisar, certificar, acreditar, visitar, verificar, vigilar y controlar con la Dirección de Programas Estatales, el funcionamiento, capacitación de su personal, modelo de atención y condiciones de la calidad de vida de las instituciones públicas y privadas que se dediquen a la atención de las personas adultas mayores, en cualesquiera de sus modalidades de albergues, asilos, casas de reposo, residencias de día, casas hogar o cualquier otro centro de atención de los adultos mayores, que se encuentren bajo la administración en los gobiernos federal, estatales y municipales, así como del Distrito Federal, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Técnicas y los reglamentos que se expidan para este efecto;

**XIII.** El incumplimiento a la disposición contenida en la fracción anterior será sancionado administrativamente por la Secretaría de Salud y por el Instituto, conforme a sus atribuciones, de conformidad con la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y por las autoridades locales, según lo previsto en las leyes estatales correspondientes;

**XIV.** Denunciar ante las autoridades competentes la violación de las disposiciones a que se refiere la fracción XII de este artículo, como resultado de la inspección, supervisión y vigilancia del funcionamiento de las instituciones públicas y privadas que se dediquen a la atención de las personas adultas mayores, en coordinación con la Subdirección Jurídica, y

**XV.** Coordinar, participar, controlar y vigilar que se cumplan los objetivos de los programas nacionales de Salud para los adultos mayores;

**XVI.** Coordinar y proponer la investigación e información gerontológica que propicie la generación de alternativas de intervención y medidas de reorientación de los servicios sociales que se dirigen a la población;

**XVII.** Dirigir y establecer lineamientos para los Programas de Enseñanza Gerontológica que apoye la formación y actualización de los recursos humanos especializados en el contexto de los servicios sociales que se dirigen a la población;

**XVIII.** Coordinar y planear programas de intervención y participación comunitaria, centros culturales o clubes de adultos mayores encaminados a propiciar el bienestar y desarrollo social de la población de personas adultas mayores bajo los principios de equidad, género, autogestión y desarrollo humano;

**XIX.** Establecer programas que promuevan la cultura popular a fin de mantener los valores culturales propios de este grupo de edad y propiciar el intercambio cultural entre las generaciones, para propiciar su respeto, fomentar las manifestaciones artísticas y artesanales, así como la recreación y el turismo en la población de sesenta años o más de edad;

**XX.** Planear y coordinar el programa de recreación física y deporte fomentando la educación física, el deporte adaptado, la cultura cívica y otras alternativas de acción, así como establecer los criterios y lineamientos para la reglamentación y desarrollo de estas actividades en beneficio de la salud integral de las personas adultas mayores;

**XXI.** Coordinar, elaborar, determinar, vigilar y controlar la aplicación de las normas, bases, lineamientos, políticas y manuales de procedimientos para su operación de los programas en las áreas de su competencia, así como evaluar su cumplimiento;

**XXII.** Informar de la obtención de cuotas de recuperación por diversos servicios que otorga la Dirección, informando de éstos a la Dirección de Administración y Finanzas de manera óptima y transparente;

**XXIII.** Mantener permanentemente informada a la Dirección General de las actividades realizadas;

**XXIV.** Planear y desarrollar los programas de intervención y participación comunitaria, centros culturales o clubes de adultos mayores encaminados a propiciar el bienestar y desarrollo social de la población de personas adultas mayores bajo los principios de equidad, género, autogestión y desarrollo humano;

**XXV.** Establecer los programas de enseñanza y educación para la salud para su aplicación en los servicios sociales gerontológicos;

**XXVI.** Elaborar un programa de educación continua para el personal responsable de la atención gerontológica, y

**XXVII.** Proponer y desarrollar acciones que generen una cultura de la vejez a través del Programa de Promoción y Educación para la Salud.

**Artículo 24.-** Corresponde a la Dirección de Programas Estatales, las facultades siguientes:

**I.** Promover y presentar con apoyo de la Subdirección Jurídica nuevos Convenios de Coordinación y Colaboración, o la ratificación de éstos ante los Gobiernos de los Estados e instituciones locales con el fin de lograr mayores apoyos para los adultos mayores de cada entidad federativa, evitando la duplicidad de funciones y mejor aprovechamiento de los recursos públicos;

**II.** Concertar entrevistas con los gobernadores o autoridades estatales para la presentación y evaluación de programas y proyectos regionales dirigidos a otorgar mejor calidad de vida a los adultos mayores;

**III.** Recibir y evaluar en coordinación con la Subdirección Jurídica la factibilidad de los proyectos de Convenios de Coordinación y Colaboración que las delegaciones estatales establezcan con diferentes instituciones públicas o privadas con programas afines en el interior de la República Mexicana, así como llevar el registro, control y seguimiento respectivo;

**IV.** Promover y difundir en las diferentes entidades federativas los convenios o acuerdos establecidos por el Instituto a nivel nacional con otras dependencias u organismos, a partir de los cuales se generen beneficios y apoyos para los adultos mayores;

**V.** Compilar, registrar y difundir en coordinación con la Subdirección de Concertación y Promoción, los convenios con prestadores de servicios que se gestionen en las diferentes delegaciones estatales para su control, avance y registro;

**VI.** Elaborar y difundir, con el apoyo de las áreas respectivas las bases, normas, políticas y lineamientos institucionales necesarios para la correcta aplicación de los programas a nivel nacional, así como para el adecuado manejo de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenten las delegaciones estatales;



**VII.** Coordinar y asesorar a las coordinaciones regionales que integran la Dirección en el desempeño de sus funciones para asegurar el buen desarrollo e implementación de los programas y recursos institucionales;

**VIII.** Promover y coordinar la capacitación y asesoría para el personal del Instituto que trabaje en el ámbito gerontológico en el interior de la República;

**IX.** Dirigir permanentemente a las coordinaciones a su cargo en el establecimiento o modificación de programas o proyectos regionales y en el manejo de problemas o conflictos que se presenten;

**X.** Difundir en las coordinaciones regionales y delegaciones estatales información que reciba la Dirección de Programas Estatales con respecto a temas gerontológicos, así como elaborar material impreso que contribuya a brindar o ampliar la capacitación del personal de las delegaciones estatales;

**XI.** Llevar el control y registro de los clubes de la tercera edad en el interior de la República Mexicana, elaborando un directorio nacional de éstos;

**XII.** Coordinar la integración de la información estadística sobre las actividades que se realicen en las diferentes coordinaciones regionales y delegaciones estatales;

**XIII.** Organizar, registrar e integrar la información sobre las actividades que se realicen en las diferentes coordinaciones regionales y delegaciones estatales, y canalizar las más importantes a la Subdirección de Comunicación Social para su difusión en los diferentes medios impresos;

**XIV.** Compilar y concentrar la información en general sobre temas gerontológicos que se generen en la Dirección de Programas Estatales, en las coordinaciones regionales y en las delegaciones estatales, con el fin de integrar el centro de documentación del área y archivo histórico del Instituto;

**XV.** Planear y coordinar reuniones nacionales y estatales para proporcionar mayores herramientas, técnicas de trabajo y actualización en la aplicación de los programas institucionales;

**XVI.** Comunicar a las áreas internas del Instituto correspondientes los requerimientos de las coordinaciones regionales y delegaciones estatales, con el fin de proporcionarles los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones;

**XVII.** Planear y coordinar con la Dirección de Atención Geriátrica, el programa de recreación física y deporte fomentando la educación física, el deporte adaptado, la cultura cívica y otras alternativas de acción, así como establecer los criterios y lineamientos para la reglamentación y desarrollo de estas actividades en beneficio de la salud integral de las personas adultas mayores;

**XVIII.** Coordinar con la Dirección de Programas Estatales y Subdirección de Concertación y Promoción, así como con las Delegaciones Estatales en el interior de la República, de la obtención de donativos o cuotas de recuperación por expedición de credenciales de afiliación y del directorio de beneficios, informando de éstos a la Dirección de Administración y Finanzas de manera óptima y transparente;

**XIX.** Proporcionar asesoría y orientación en coordinación con la Dirección de Atención Geriátrica, del diseño de los establecimientos y evaluación de los modelos de atención para los adultos mayores, así como de las políticas nacionales en materia de geriatría;

**XX.** En coordinación con la Dirección de Atención Geriátrica, inspeccionar, supervisar, certificar, acreditar, verificar, vigilar y controlar el funcionamiento de las instituciones públicas y privadas que se dediquen a la atención de las personas adultas mayores, en cualesquiera de sus modalidades de albergues, asilos, casas de reposo, residencias de día, casas hogar o cualquier otro centro de atención de los adultos mayores, que se encuentren bajo la administración en los gobiernos federal, estatales y municipales, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Técnicas y los reglamentos que se expidan para este efecto;

**XXI.** Planear el programa anual de actividades y necesidades de la Dirección y de las áreas que la integran con base en las políticas y presupuesto institucional autorizado;

**XXII.** Coordinar y proponer los programas que permitan al Instituto afiliarse al mayor número posible de adultos mayores de sesenta años o más de edad en el país;

**XXIII.** Definir los programas tendientes a motivar y facilitar la afiliación de las personas de sesenta años o más de edad al Instituto;

**XXIV.** Evaluar la efectividad y eficiencia en los trámites y procedimientos para la expedición de credenciales de afiliación;

**XXV.** Coordinar con las Delegaciones Estatales en el interior de la República y en el Distrito Federal, de la obtención de donativos o cuotas de recuperación por expedición de credenciales de afiliación y del directorio de beneficios, informando de éstos a la Dirección de Administración y Finanzas de manera óptima y transparente;

**XXVI.** Vigilar en coordinación con las Delegaciones Estatales, que se cumplan los objetivos de afiliación a nivel nacional;

**XXVII.** Establecer un sistema de información y estadística para tener un banco de datos que permita conocer las características y necesidades de los afiliados a nivel nacional;

**XXVIII.** Elaborar el programa anual de Afiliación y Estadística;

**XXIX.** Elaborar y supervisar los programas encaminados a mejorar la situación económica de los adultos mayores, dándoles acceso a descuentos especiales en los bienes y servicios de uso o consumo cotidiano;

**XXX.** Establecer acciones que contribuyan al bienestar de sus afiliados, consiguiéndoles trato preferencial en trámites y servicios privados o públicos;

**XXXI.** Celebrar y establecer convenios que cumplan de manera óptima con las necesidades y expectativas de los afiliados a nivel nacional, en coordinación con las Delegaciones Estatales;

**XXXII.** Elaborar y supervisar la impresión de un directorio y su actualización con una cartera amplia, balanceada y con descuentos significativos; así como supervisar en coordinación con las Delegaciones que el directorio de beneficios se distribuya de manera eficiente en todo el país;

**XXXIII.** Elaborar, planear y supervisar los programas para organizar eventos culturales, de esparcimiento, recreación y actividades que den a conocer la labor del Instituto, en los sectores públicos, social y privado, así como en los diversos medios de comunicación;

**XXXIV.** Controlar, vigilar, registrar y actualizar todos los convenios que estén bajo la responsabilidad de esta Dirección y enviarlos a la Subdirección Jurídica para su aprobación, registro y control;

**XXXV.** Analizar, organizar, actualizar, evaluar y difundir la información sobre los adultos mayores, relativa a los diagnósticos, programas, instrumentos, mecanismos y presupuestos, que estarán para su consulta y que se coordinarán con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y con el Consejo Nacional de Población (CONAPO);

**XXXVI.** Planear, desarrollar y establecer los programas y lineamientos de recreación física y deporte fomentando la educación física, el deporte adaptado, la artesanía, la cultura cívica, el turismo y otras alternativas de acción, así como establecer los criterios para la reglamentación y desarrollo de estas actividades en beneficio de la salud integral de las personas adultas mayores;

**XXXVII.** Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de los objetivos de afiliación en todo el país, así como de los planes y procedimientos de operación para la eficiente expedición de credenciales del Instituto en todos los centros de afiliación;

**XXXVIII.** Efectuar la distribución en tiempo y forma del material requerido para la expedición de credenciales del Instituto en los centros de afiliación;

**XXXIX.** Planear, desarrollar y requisitar los instrumentos que permitan obtener información útil, completa y oportuna sobre el número y características de las personas afiliadas;

**LX.** Implementar en coordinación con la Subdirección de Planeación, Sistemas y Evaluación, programas para que la información sea expedita y veraz;

**LXI.** Crear, controlar y vigilar el registro de afiliación de las personas adultas mayores con la información demográfica y los datos estadísticos para establecer un padrón y características o perfil de los afiliados;

**LXII.** Promover la inclusión de consideraciones, criterios y previsiones sobre las demandas y necesidades de la población de adultos mayores en los planes y programas de empleo, desarrollo económico y social en los tres órdenes de gobierno;

**LXIII.** Controlar, vigilar y supervisar la obtención de donativos o cuotas de recuperación por expedición de credenciales de afiliación y del directorio de beneficios para las personas adultas mayores afiliadas al Instituto de manera óptima y transparente, entregándolos a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para su registro contable;

**LXIV.** Definir junto con el Departamento de Afiliación y Estadística las normas y procedimientos para la afiliación de los adultos mayores en las entidades federativas y en el Distrito Federal;

**LXV.** Establecer metas, determinar estrategias y evaluar resultados de los programas de afiliación en el interior del país en coordinación con la Dirección de Programas Estatales, y

**LXVI.** Las que le encomiende el Director General.

## **CAPITULO SEXTO DE LAS SUBDIRECCIONES DE AREA**

**Artículo 25.-** Al frente de cada Subdirección de Area habrá un Subdirector de Area, que será nombrado por el "Consejo Directivo" a propuesta del Director General del Instituto, quien se auxiliará por los Jefes de Departamento y demás servidores públicos autorizados en la estructura orgánica.

**Artículo 26.-** Corresponde a la Subdirección Jurídica, las facultades siguientes:

**I.** Formular anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, estatutos y demás disposiciones jurídicas en materia de desarrollo humano integral para las personas adultas mayores;

**II.** Participar en la formulación de instrumentos jurídicos relacionados con la competencia del Instituto;

**III.** Asesorar al Director General y a las demás unidades administrativas del Instituto, en aspectos jurídicos relacionados con el desarrollo humano integral de las personas adultas mayores, así como en cualquier otra materia jurídica que requieran;

**IV.** Autorizar los proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas que en materia de desarrollo humano integral para las personas adultas mayores, formulen las unidades administrativas del Instituto y, en su caso, las modificaciones que procedan;

**V.** Dictaminar y autorizar los acuerdos, convenios y contratos en materia de desarrollo humano integral para las personas adultas mayores, que pretendan celebrar las unidades administrativas del Instituto;

**VI.** Representar legalmente al Director General, a los servidores públicos, a las unidades administrativas del Instituto, en los juicios y procedimientos en que éste sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses;

**VII.** Comparecer en representación del Instituto a las audiencias y diligencias que se verifiquen ante los tribunales federales y locales, en los juicios en que el mismo sea parte;

**VIII.** Formular los informes, ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y, en general, intervenir en toda la substanciación de los juicios de amparo en los que el Instituto sea parte, y vigilar el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes;

**IX.** Denunciar y presentar querellas ante el ministerio público en los asuntos en los que se afecten los intereses del Instituto, y coadyuvar con dicha representación social, en la integración de la averiguación previa durante la fase indagatoria y en el proceso penal correspondiente;

**X.** Substanciar los recursos administrativos de inconformidad, nulidad, revocación, reversión, cancelación, reconsideración, revisión y en general, los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos en las que intervenga el Instituto;

**XI.** Participar en reuniones de trabajo, que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de acuerdos, para el mejor desarrollo de las actividades del Instituto;

**XII.** Coordinar la realización de las gestiones que tengan por objeto el obtener la autorización de destino y, en su caso, adquisición por compraventa o arrendamiento de inmuebles que requiera el Instituto para el cumplimiento de su objeto;

**XIII.** Coordinar la realización de las gestiones que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles por donación o la posesión por comodato o convenio que requiera el Instituto para el cumplimiento de su objeto;

**XIV.** Revisar y aprobar los contratos de compraventa, comodato, arrendamiento, donación, así como el documento para obtener la autorización en destino;

**XV.** Intervenir en representación del Instituto, elaborando los escritos de las demandas civiles y laborales ante los tribunales y juntas competentes, respecto de las acciones de este último, así como las contestaciones de las que se promuevan en contra del Instituto y en general de cualquier promoción necesaria para la substanciación de los juicios;

**XVI.** Expedir copias certificadas de todos los documentos y constancias que obren en todos los archivos del Instituto, así como de los documentos que obren en el registro de instrumentos jurídicos del mismo Instituto, para el despacho de los asuntos del organismo o a petición de parte interesada;

**XVII.** Suscribir oficios, escritos y todas las promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo, cuando por ausencia del Director General, la firma de los mismos sea urgente;

**XVIII.** Rendir los informes que le sean requeridos por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, respecto de las quejas presentadas en contra del Director General del Instituto, sus unidades administrativas, operativas, coordinaciones regionales y sus delegaciones estatales, o de cualquier otro servidor público del Instituto;

**XIX.** Emitir los lineamientos a los que se sujetará la elaboración y autorización, en su caso, de los formatos e instrumentos para la celebración de acuerdos, convenios y contratos con las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatales y municipales y el Distrito Federal, así como con los sectores social y privado, en las materias objeto del Instituto, así como en la formulación del proyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitación que realicen las unidades administrativas del Instituto;

**XX.** Emitir los lineamientos a los que se sujetará la elaboración del proyecto de dictamen y, en su caso, de autorización, para el otorgamiento, adquisición, celebración, revocación, terminación, rescisión o modificación, según corresponda, de los convenios, contratos, autorizaciones, permisos y licencias en materias objeto del Instituto;

**XXI.** Revisar y aprobar los contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios del sector público;

**XXII.** Compilar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, así como la jurisprudencia y tesis relacionadas en materias objeto del Instituto;

**XXIII.** Difundir y circular en todas las unidades administrativas las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda al Instituto;

**XXIV.** Autorizar los proyectos de los nombramientos de los servidores públicos del Instituto;

**XXV.** Autorizar la solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación, de los acuerdos, circulares, normas, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materias objeto del Instituto;

**XXVI.** Registrar, resguardar y sistematizar los instrumentos que normen la actividad administrativa del Instituto y los que se generen en el cumplimiento de su objeto, así como los contratos, convenios, acuerdos y bases de colaboración y coordinación y los convenios de concertación en los que intervenga el Instituto;

**XXVII.** Participar en los comités y subcomités del Instituto;

**XXVIII.** Coordinar, controlar, y vigilar los programas de asesoría y orientación jurídica para las personas adultas mayores;

**XXIX.** Proporcionar, remitir y determinar en coordinación con la Subdirección de Comunicación Social, la información pública que sin ser reservada o confidencial de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a los diversos medios de comunicación y a los ciudadanos que la soliciten, y

**XXX.** Las demás que determine el presente Estatuto y las que le encomiende el Director General.

**Artículo 27.-** Corresponde a la Subdirección de Certificación y Supervisión, las facultades siguientes:

**I.** Inspeccionar, supervisar, certificar, acreditar, verificar, vigilar y controlar en coordinación con la Dirección de Programas Estatales, el funcionamiento de las instituciones públicas y privadas que se dediquen a la atención de las personas adultas mayores, en cualquiera de sus modalidades de albergues, asilos, casas de reposo, residencias de día, casas hogar o cualquier otro centro de atención de los adultos mayores, que se encuentren bajo la administración en los tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal, de conformidad con las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas técnicas y los reglamentos que se expidan para este efecto;

**II.** Coordinar, implementar y supervisar las normas nacionales e internacionales para proporcionar los servicios de geriatría a las personas adultas mayores;

**III.** Establecer los lineamientos para la ejecución de planes y programas que fomenten la formación y actualización de conocimientos en la atención de los adultos mayores;

**IV.** Integrar y supervisar toda la información sobre los centros de atención a las personas adultas mayores, en cualquier modalidad de albergue, residencia, casa hogar, o cualquier otro;

**V.** Controlar, intervenir y supervisar todos los centros dedicados a la atención de las personas adultas mayores, para certificar y otorgar la acreditación de la calidad de vida que proporcionan;

**VI.** Analizar, evaluar y dictaminar las propuestas de apertura de centros dedicados a la atención de los adultos mayores para aprobar o no, su funcionamiento apegándose a las bases, lineamientos, políticas y normas, y disposiciones establecidas en la Ley y demás ordenamientos de la materia para el funcionamiento de estos centros;

**VII.** Promover y apoyar las acciones y programas basados en los resultados de las investigaciones en materia de geriátrica, que se realice a nivel nacional e internacional;

**VIII.** Supervisar, evaluar y verificar la ejecución de acciones y programas;

**IX.** Promover y coordinar la participación de los adultos mayores en todas las áreas de la vida pública, a fin de que sean copartícipes y protagonistas de su propio cambio;

**X.** Establecer en coordinación con la Dirección de Atención Geriátrica, los lineamientos para la elaboración de los programas de servicios en materia de geriatría dirigidos a los adultos mayores;

**XI.** Proyectar y supervisar el diseño de sistemas de información que generen bases de datos que sustenten los proyectos y programas, y agilicen el manejo de la información relacionada con la atención a los adultos mayores,

**XII.** Las que le encomiende el Director General o el Director de Área de su adscripción,

**XIII.** Desarrollar planes y programas de estudio a nivel técnico y profesional, que coadyuven a la formación y desarrollo de recursos humanos en el campo de los servicios sociales gerontológicos; y

**XIV.** Programar y coordinar los protocolos de Investigación Social y Gerontológica.

**Artículo 28.-** Corresponde a la Subdirección de Concertación y Promoción, las facultades siguientes:

**I.** Diseñar y desarrollar actividades y eventos que permitan al Instituto recibir donativos e ingresos adicionales, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;

**II.** Proponer y desarrollar estrategias para celebrar convenios con prestadores de bienes y servicios que cubran las necesidades de los adultos mayores en el país;

**III.** Coordinar con la Dirección de Programas Estatales que los convenios de coordinación celebrados con los gobiernos de las entidades federativas se sujeten a las estrategias diseñadas por esta Subdirección y con los lineamientos que emita la Subdirección Jurídica;

**IV.** Elaborar por lo menos una vez al año un directorio de beneficios para las personas adultas mayores afiliadas al Instituto en la zona metropolitana, en las coordinaciones Norte, Centro y Sur, así como en las delegaciones estatales;

**V.** Coordinar que todos los directorios del país sean uniformes en forma y contenido, respetando los lineamientos sectoriales de comunicación social;

**VI.** Proponer, definir y elaborar planes para generar ingresos adicionales a través de donaciones voluntarias o cuotas de recuperación en la entrega del directorio de beneficios en el Distrito Federal y en el interior de la República;

**VII.** Establecer procedimientos, sistemas y controles para el ingreso y manejo de donativos en dinero o en especie, así como de cuotas de recuperación, siguiendo las normas de control establecidas, informando al Director de Administración y Finanzas y a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para su control y registro contable;

**VIII.** Planear y desarrollar estrategias para la obtención de recursos adicionales en forma de donativos de instituciones de los sectores público, social y privado;

**IX.** Elaborar programas y planes para la celebración de eventos sociales, recreativos y culturales que generen ingresos adicionales al Instituto, informando al Director de Administración y Finanzas y a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad para su control y registro contable,

**X.** Coordinar y proponer planes y programas de empleo a través de la bolsa de trabajo, para su desarrollo económico y social de los adultos mayores, en los tres órdenes de gobierno;

**XI.** Coordinar y administrar los servicios sociales dirigidos a las personas adultas mayores que apoyen su bienestar y calidad de vida;

**XII.** Establecer vínculos de coordinación interinstitucionales, con organismos del sector público y social, así como del privado, que apoyen el desarrollo de los programas de su competencia, y

**XIII.** Las demás que determine el presente Estatuto y las que le encomiende el Director General o el Director de Área de su adscripción.

**Artículo 29.-** Corresponde a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, las facultades siguientes:

- I. Controlar y resguardar los expedientes del personal;
- II. Efectuar el pago de remuneraciones a que tienen derecho los trabajadores del Instituto;
- III. Programar y controlar el ejercicio del gasto del capítulo 1000 "servicios personales" por actividad institucional y concepto de gasto, así como otras partidas destinadas al pago de remuneraciones del personal en otros capítulos;
- IV. Coadyuvar en la integración y operación de las comisiones mixtas de Seguridad e Higiene, Escalafón, Capacitación y Estímulos del Instituto;
- V. Aplicar la normatividad y coordinar el otorgamiento de los servicios y prestaciones a que tienen derecho los trabajadores;
- VI. Coordinar los programas de capacitación al personal conforme a la normatividad vigente;
- VII. Coordinar y llevar a cabo los programas de premios, estímulos y recompensas al personal;
- VIII. Aplicar las normas y políticas que en materia de recursos humanos expidan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública;
- IX. Definir las políticas para la elaboración de programas de capacitación, transparencia, calidad e innovación, protección civil, seguridad e higiene, entre otros;
- X. Participar en la elaboración del proyecto de las condiciones generales de trabajo que rijan las relaciones laborales entre sus trabajadores y el Instituto, y enviarlo a la Subdirección Jurídica para su revisión, aprobación y registro ante las autoridades laborales competentes;
- XI. Supervisar la planeación, programación y elaboración de las actividades de administración y desarrollo del personal, con base en las condiciones generales de trabajo y los reglamentos que de ella emanen;
- XII. Vigilar y controlar la aplicación y observancia de las condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones laborales entre sus trabajadores y el Instituto;
- XIII. Supervisar la elaboración y ejecución de los programas de capacitación del personal que satisfaga las necesidades institucionales y establecer los contactos con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para apoyar éstos;
- XIV. Supervisar y controlar la programación, elaboración y pago de la nómina, vigilando la correcta aplicación de los tabuladores oficiales y las normas que regulan las percepciones, así como las deducciones a que deben ser sujetos los trabajadores del Instituto;
- XV. Supervisar y vigilar la correcta programación y aplicación de la seguridad e higiene en el trabajo y los programas de motivación y esparcimiento para el personal del Instituto, y
- XVI. Las que le encomiende el Director General o el Director de Área de su adscripción.

**Artículo 30.-** Corresponde a la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, las facultades siguientes:

- I. Supervisar la elaboración y registro de las pólizas para contabilizar la apertura de operaciones del ejercicio de recursos propios y fiscales del Instituto;
- II. Coordinar la integración de los estados financieros y presupuestales del Instituto;
- III. Supervisar la integración y actualización del archivo contable presupuestal del ejercicio;
- IV. Coordinar la conciliación de los registros con áreas internas y externas;
- V. Evaluar los resultados presentados en estados financieros y presupuestales;
- VI. Supervisar y coordinar el registro y pago de impuestos, cuotas y sueldos, derivado de las nóminas;
- VII. Supervisar el registro presupuestal de gasto con cargo de recursos propios y fiscales autorizados;
- VIII. Coordinar con las unidades administrativas del Instituto las revisiones de la estructura programática, para proponer sus modificaciones ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como de la Coordinadora de Sector;
- IX. Coordinar las actividades para la elaboración de programas operativos anuales y los de mediano plazo;
- X. Elaborar los proyectos de normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro, para la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XI. Proponer recomendaciones para la racionalización de los recursos, simplificación de sistemas operativos y elevar la productividad en materia de control, programación y presupuestación y someterlos a consideración del Director de Administración y Finanzas;

**XII.** Definir y elaborar las normas y políticas de operación para las áreas de su competencia, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Administración y Finanzas;

**XIII.** Coordinar, controlar y vigilar los estados de cuenta y financieros con las instituciones bancarias para su control y registro contable de los estados financieros del Instituto;

**XIV.** Coordinar, recopilar y concentrar con la Subdirección de Planeación, Sistemas y Evaluación, la información que el Instituto reporta a través del Sistema Integral de Información y enviarlo a la Dirección de Administración y Finanzas, y

**XV.** Las que le encomiende el Director General o el Director de Área de su adscripción.

**Artículo 31.-** Corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, las facultades siguientes:

**I.** Coordinar y supervisar las funciones y actividades en materia de adquisiciones, almacén e inventarios y mantenimiento y servicios generales;

**II.** Proponer y establecer políticas de funcionamiento y líneas de acción para la optimización de los recursos materiales y los servicios generales que proporciona la misma;

**III.** Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto, para unificar criterios y aplicar políticas y líneas de acción referentes al suministro de los recursos materiales y de los servicios generales;

**IV.** Planear, coordinar y participar en los procedimientos de licitaciones públicas en adquisiciones, obra pública, contratación de servicios de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y reglamentos que rigen en la materia; así como en subastas públicas de enajenación de bienes muebles e inmuebles de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales;

**V.** Evaluar que los servicios de conservación y mantenimiento, se ubiquen dentro de los parámetros y normas establecidas;

**VI.** Evaluar las órdenes de trabajo y los contratos de conservación y mantenimiento que se formulen a efecto de que hayan sido realizados con estricto apego a la normatividad establecida;

**VII.** Coordinar y supervisar la recepción de bienes muebles e inmuebles donados al Instituto;

**VIII.** Participar en las actividades de seguridad e higiene en el trabajo;

**IX.** Vigilar y controlar el registro del activo fijo en materia de recursos materiales y servicios generales, así como de los bienes inmuebles del Instituto;

**X.** Vigilar, controlar y supervisar la aplicación de las políticas, bases, lineamientos, procedimientos y normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones legales que rijan en la materia;

**XI.** Vigilar, controlar y supervisar los procedimientos y las normas para la administración de bienes muebles e inmuebles, el manejo del almacén, así como la afectación, baja y destino final de dichos bienes;

**XII.** Controlar, vigilar y supervisar las normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro, en coordinación con la Subdirección de Presupuestos y Contabilidad;

**XIII.** Vigilar, controlar y supervisar los pagos de impuestos y de derechos que por ley le correspondan al Instituto en materia de recursos materiales y servicios generales;

**XIV.** Participar en los comités de Adquisiciones, Combate a la Corrupción y Transparencia y en los demás que por ley le correspondan;

**XV.** Elaborar, organizar y presupuestar los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000 del Presupuesto de Egresos de la Federación en coordinación con la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad;

**XVI.** Elaborar, controlar y vigilar los manuales de procedimientos que correspondan a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y

**XVII.** Las que le encomiende el Director General o el Director de Área de su adscripción.

**Artículo 32.-** Corresponde a la Subdirección de Planeación, Sistemas y Evaluación, las facultades siguientes:

**I.** Recabar la información sobre las necesidades de sistemas informáticos de cada unidad administrativa;

**II.** Proporcionar la capacitación y aplicación de los programas informáticos diseñados, al personal directivo y operativo de las distintas unidades administrativas del Instituto;

**III.** Brindar el soporte técnico a la red informática institucional;

**IV.** Supervisar periódicamente las instalaciones donde se encuentran las áreas de informática;

**V.** Planear y programar las adquisiciones de bienes informáticos y consumibles en las unidades administrativas;

**VI.** Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas en el proceso de planeación y fijación de objetivos, metas, políticas, sistemas y procedimientos institucionales;

**VII.** Proponer conjuntamente con las áreas del Instituto las metas anuales de los programas correspondientes y los sistemas para evaluar su seguimiento;

**VIII.** Planear y coordinar la elaboración, mejoramiento y seguimiento de los sistemas de procedimientos de las diferentes áreas del Instituto;

**IX.** Recopilar y concentrar en coordinación con la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, la información que el Instituto reporta a través del Sistema Integral de Información y enviarla a la Dirección de Administración y Finanzas,

**X.** Analizar, organizar, actualizar, evaluar y difundir la información demográfica sobre los adultos mayores, relativa a los diagnósticos, programas, instrumentos, mecanismos y presupuestos, que estarán para su consulta y que se coordinarán con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y Consejo Nacional de Población (CONAPO); y

**XI.** Las que le encomiende el Director General o el Director de Área de su adscripción.

**Artículo 33.-** Corresponde a la Subdirección de Comunicación Social, las facultades siguientes:

**I.** Dar a conocer la imagen del Instituto ante la sociedad;

**II.** Planear, coordinar, supervisar y proponer al Director General, la política de comunicación social del Instituto, de acuerdo con los lineamientos que establece el Gobierno Federal en la materia;

**III.** Mantener una cobertura informativa permanente de los eventos organizados por las diversas áreas del Instituto;

**IV.** Generar información institucional para su difusión a los medios de comunicación;

**V.** Atender las solicitudes de información de los representantes de los distintos medios de comunicación;

**VI.** Concertar entrevistas en los medios de comunicación escritos y electrónicos para los servidores públicos del Instituto, quienes sólo brindarán información de carácter institucional;

**VII.** Coordinar y supervisar la producción de las campañas de difusión del Instituto;

**VIII.** Promover, fomentar y difundir en las actuales y nuevas generaciones, una cultura de protección, comprensión, cariño y respeto a los adultos mayores en un clima de interrelación generacional, a través de los medios masivos de comunicación;

**IX.** Coordinar la distribución y difusión de las publicaciones que genere el Instituto;

**X.** Proporcionar y remitir en coordinación con la Subdirección Jurídica, la información institucional que sin ser reservada o confidencial soliciten los representantes de los diversos medios de comunicación o ciudadanos, de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

**XI.** Participar en las comisiones, comités o subcomités que les encomiende la Dirección General, y

**XII.** Las que le encomiende el Director General.

**Artículo 34.-** Corresponde a las coordinaciones Norte, Centro y Sur, las facultades siguientes:

**I.** Proporcionar la capacitación, asesoría y elementos técnicos a las delegaciones estatales de la región correspondiente, para la ejecución de los programas;

**II.** Difundir en las delegaciones estatales las normas y políticas establecidas en el manual de funcionamiento y normatividad, para la ejecución de las actividades que contemplen los programas del Instituto;

**III.** Llevar a cabo visitas periódicas de apoyo, supervisión y evaluación a las delegaciones estatales de la zona geográfica correspondiente para difundir la misión, objetivos, políticas y programas de la institución, así como supervisar las acciones realizadas;

**IV.** Vigilar en el ámbito de su competencia que las delegaciones estatales cumplan con las normas, políticas y lineamientos establecidos por la Dirección de Programas Estatales;

**V.** Ser el enlace permanente entre la Dirección de Programas Estatales y las delegaciones estatales;

**VI.** Recabar los informes de actividades de las delegaciones estatales y que correspondan a cada región;

**VII.** Integrar el informe de contactos, universo de personas y servicios mensual, trimestral, semestral y anual de la zona;

**VIII.** Promover y coordinar cursos de capacitación para el personal foráneo que labora en las coordinaciones;

**IX.** Promover y coordinar encuentros regionales con los delegados estatales de la zona;

**X.** Supervisar y llevar un registro de los servicios que se proporcionen en los clubes de la tercera edad de la zona geográfica correspondiente;

**XI.** Planear, regular y vigilar las acciones de las diferentes delegaciones estatales de la zona;

**XII.** Mantener informada a la Dirección de Programas Estatales de las actividades desarrolladas en la zona geográfica de su competencia, así como sobre problemáticas o conflictos que se presenten;

**XIII.** Evaluar los resultados obtenidos en los programas y el avance de las metas alcanzadas por las coordinaciones del Instituto en el interior de la República Mexicana;

**XIV.** Efectuar juntas periódicas con las delegaciones estatales, así como proporcionarles la información, capacitación y documentación necesaria sobre nuevos programas o proyectos;

**XV.** Elaborar el programa anual de actividades y necesidades de las coordinaciones regional;

**XVI.** Promover y apoyar en los eventos de carácter nacional que organiza el Instituto;

**XVII.** Registrar y dar seguimiento a los avances y desarrollo de los convenios de coordinación y colaboración que suscriba el Instituto en el interior de la República, para dar continuidad al trabajo coordinado que lleven a cabo las delegaciones estatales verificando el cumplimiento de los acuerdos establecidos;

**XVIII.** Ser el enlace y dar trámite y seguimiento ante las áreas del Instituto a los asuntos de carácter administrativo de las delegaciones estatales de la región, para control de los recursos con los que cuentan éstas y apoyo al personal foráneo;

**XIX.** Brindar la capacitación, asesoría y normatividad a los nuevos delegados estatales sobre el adecuado uso y manejo de los recursos con que cuenta;

**XX.** Vigilar y supervisar el apego o cumplimiento de los lineamientos y normatividad establecida para el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuentan las delegaciones estatales de la región y remitir los informes respectivos del manejo de éstos a la Dirección de Programas Estatales, y

**XXI.** Las que le encomiende el Director General o el Director de Área de su adscripción.

## **CAPITULO SEPTIMO**

### **DE LAS DELEGACIONES ESTATALES**

**Artículo 35.-** Al frente de cada Delegación Estatal habrá un Delegado Estatal, quien en el ejercicio de sus funciones será auxiliado por los servidores públicos previstos en la estructura orgánica autorizada del Instituto.

**Artículo 36.-** Los delegados estatales tendrán, en la circunscripción territorial que les corresponda las facultades siguientes:

**I.** Representar al Instituto ante las dependencias y entidades tanto del Gobierno Estatal y Municipal, como del sector público y privado;

**II.** Observar y hacer cumplir la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y demás disposiciones institucionales aplicables;

**III.** Planear, programar y coordinar las funciones encomendadas a la delegación estatal a su cargo, observando las normas y políticas institucionales;

**IV.** Promover y dar seguimiento, a la ratificación o establecimiento a los nuevos convenios de coordinación con las autoridades estatales respectivas, ante un cambio de gobierno;

**V.** Gestionar el establecimiento de convenios de colaboración o concertación con instituciones públicas privadas con programas afines, así como mayor número de convenios con prestadores de servicios, a partir de los cuales se generen beneficios y apoyos para los adultos mayores de la entidad;

**VI.** Establecer comunicación permanente con los responsables de las instituciones públicas o privadas con las cuales se tenga suscrito algún convenio de coordinación, colaboración o concertación;

**VII.** Difundir y aplicar las normas y políticas institucionales, así como los nuevos programas que se implementen al interior de su estado;

**VIII.** Promover el establecimiento de clubes de adultos mayores en aquellos lugares de la entidad donde no existan;

**IX.** Elaborar y presentar el plan anual de trabajo de la delegación a su cargo y someterlo a la consideración de la coordinación regional que le corresponda para su autorización, así como informar periódicamente a ésta sobre los avances del mismo;

**X.** Coordinar e informar en forma mensual de las actividades que se ofrezcan en los clubes de adultos mayores a la coordinación regional que le corresponda;

**XI.** Presentar los proyectos de programas y presupuestos de la entidad que le corresponda para autorización de la coordinación regional;

**XII.** Informar mensualmente y oportunamente a la coordinación regional e instituciones con la que se tenga vinculación sobre los servicios que ofrece la delegación estatal, así como los contactos que tienen con la población de adultos mayores de la entidad;

**XIII.** Organizar, coordinar y realizar reuniones periódicas de planeación, información y acuerdos con las instituciones que se mantenga relación y personal de apoyo;

**XIV.** Atender los problemas y canalizar las necesidades surgidas en los diferentes clubes de adultos mayores que tiene a su cargo en la entidad y enviarlos a la coordinación regional correspondiente;

**XV.** Realizar visitas periódicas de promoción y supervisión a los diferentes clubes de adultos mayores con base en el plan anual de trabajo o cuando se presente alguna anomalía o problema que requiera su intervención;

**XVI.** Solicitar autorización y asesoría a la coordinación regional correspondiente para la modificación de alguno de los programas o la realización de un nuevo proyecto;

**XVII.** Distribuir, controlar y supervisar el buen uso del material de afiliación en la entidad federativa;

**XVIII.** Elaborar y enviar oportunamente a la coordinación regional los informes o reportes financieros mensuales, así como el inventario físico de bienes muebles propiedad del Instituto;

**XIX.** Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a cada programa y solicitar a la coordinación regional y a las instituciones de apoyo los cursos de actualización correspondiente;

**XX.** Solventar oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen a la delegación a su cargo;



**XXI.** Informar a la Dirección de Programas Estatales, las quejas, denuncias e inconformidades que le sean presentadas por personas o grupos sociales;

**XXII.** Participar en las comisiones, comités y subcomités que les encomiende la coordinación regional;

**XXIII.** Difundir y coordinar los eventos de carácter estatal y nacional que organice el Instituto;

**XXIV.** Expedir, a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite su interés jurídico, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, y

**XXV.** Las demás que les confiera la coordinación regional de zona que le corresponda.

## CAPITULO OCTAVO

### DEL CONSEJO CIUDADANO DE ADULTOS MAYORES

**Artículo 37.** El Instituto contará con un Consejo Ciudadano de Adultos Mayores, que tendrá por objeto conocer el seguimiento a los programas, opinar sobre los mismos, recabar las propuestas de la ciudadanía con relación a las personas adultas mayores y presentarlas al "Consejo Directivo", por conducto del Director General del Instituto.

**Artículo 38.-** El Consejo Ciudadano se integrará con diez adultos mayores de sobresaliente trayectoria en el área en que se desempeñen, de manera equitativa en cuanto a género, los cuales serán seleccionados por el "Consejo Directivo" a convocatoria formulada por el Director General del Instituto, a las instituciones públicas o privadas que se dediquen a la atención de las personas adultas mayores, de la forma siguiente:

a) Un presidente;

b) Un secretario técnico;

c) Un prosecretario técnico;

d) Dos vocales, y

e) Cinco adultos mayores.

Los consejeros ciudadanos propietarios designarán a sus suplentes, quienes deberán reunir los mismos requisitos a que se refiere el presente artículo y el artículo 44 del presente Estatuto.

El prosecretario suplirá durante las ausencias temporales al secretario técnico.

**Artículo 39.-** El cargo de consejero ciudadano será de carácter honorífico, debiendo recaer el nombramiento en persona que reúna los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;

II. Tener sesenta años o más de edad;

III. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y

IV. Haber desempeñado cargos de sobresaliente trayectoria, en cuyo ejercicio haya adquirido conocimientos y experiencias en materia de adultos mayores.

**Artículo 40.-** El Consejo Ciudadano tendrá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 38 de la Ley, las siguientes:

I. Opinar respecto de los programas prioritarios y estratégicos en materia de personas adultas mayores que realiza el Instituto;

II. Conocer el seguimiento de los programas prioritarios y estratégicos en materia de personas adultas mayores que realiza el Instituto;

III. Recibir o recabar propuestas de la ciudadanía en materia de personas adultas mayores, que permitan mejorar los programas prioritarios y estratégicos que realiza el Instituto;

IV. Presentar las propuestas de los programas para adultos mayores al "Consejo Directivo", por conducto del Director General;

V. Promover la realización de estudios de geriatría y gerontología que contribuyan a mejorar los programas para las personas adultas mayores;

VI. Proponer la participación ciudadana en el fomento de actividades específicas para crear ofertas de empleo a las personas adultas mayores;

VII. Proponer al Instituto la realización de actividades que permitan la integración de las personas adultas mayores en la vida económica, política, social y cultural;

VIII. Proponer al "Consejo Directivo", por conducto del Director General, la celebración de acuerdos de coordinación, convenios de colaboración y de concertación con instituciones públicas y con los sectores social y privado, en materia de desarrollo social para los adultos mayores;

IX. Elaborar informes trimestrales respecto del seguimiento de los programas prioritarios y estratégicos que realiza el Instituto, para presentarlos al "Consejo Directivo", por conducto del Director General, y

X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Consejo Ciudadano.

**Artículo 41.-** El Consejo Ciudadano se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, conforme al calendario que al efecto se apruebe en la primera sesión ordinaria de trabajo de cada ejercicio.

A propuesta de su presidente, podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera. El Director General Informará al H. "Consejo Directivo" de las actividades y resultados de los trabajos del Consejo Ciudadano del Instituto.

**Artículo 42.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias deberán incluir el orden del día y la documentación e información necesarias; las cuales deberán ser enviadas por el presidente o secretario técnico del Consejo Ciudadano, en su caso, con una anticipación no menor de cinco días hábiles tanto para las ordinarias como para las extraordinarias.

**Artículo 43.-** Para la validez de las sesiones del Consejo Ciudadano, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Todos los miembros del Consejo Ciudadano tendrán derecho a voz y voto.

Los acuerdos del Consejo Ciudadano, se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el presidente del Consejo Ciudadano, voto de calidad en caso de empate.

En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, o cualquier otra causa justificada y avalada por el presidente del Consejo Ciudadano deberá celebrarse ésta, en segunda convocatoria, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**Artículo 44.-** El Consejo Ciudadano contará con un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Consejo Ciudadano ante las distintas autoridades e instituciones públicas y privadas;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Ciudadano;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Dictar las políticas necesarias para mejorar la operación del Consejo Ciudadano;
- V. Someter a consideración del Consejo Ciudadano, los estudios, propuestas y opiniones que emitan los grupos de trabajo, y
- VI. Las demás que le determine el Consejo Ciudadano.

**Artículo 45.-** El Consejo Ciudadano contará con un secretario técnico, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo Ciudadano por acuerdo de su presidente;
- II. Pasar lista de asistencia e informar al presidente si el Consejo Ciudadano cuenta con el quórum necesario para sesionar válidamente;
- III. Dar lectura al orden del día y someter su aprobación, a los miembros del Consejo Ciudadano;
- IV. Verificar que se cumplan los acuerdos aprobados por el Consejo Ciudadano;
- V. Levantar las actas de las sesiones, con la firma del presidente y de los miembros del Consejo Ciudadano que hayan asistido a la sesión correspondiente y asentarlas en el libro respectivo, que quedará bajo su cuidado;
- VI. Recoger las votaciones de los miembros del Consejo Ciudadano;
- VII. Orientar a las comisiones o subcomisiones en el desarrollo de los trabajos encomendados;
- VIII. Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones del Consejo Ciudadano;
- IX. Apoyar al presidente del Consejo Ciudadano en la difusión de los acuerdos del Consejo Ciudadano, que conciernan directamente al Instituto, y en el seguimiento de los relacionados con el exterior, y
- X. Las demás que determine el Consejo Ciudadano.

Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate, serán enumerados y asentados en el libro de actas, que deberá firmar el presidente, los miembros del Consejo Ciudadano y el secretario técnico, quien dará fe.

**Artículo 46.-** El Consejo Ciudadano contará con dos vocales, quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Ciudadano;
- II. Participar en los debates en materia de personas adultas mayores durante las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Ciudadano;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo Ciudadano;
- IV. Informar en las sesiones del Consejo Ciudadano sobre el resultado de sus gestiones y actividades;
- V. Asistir a las sesiones del Consejo Ciudadano con voz y voto, y
- VI. Las demás que determine el Consejo Ciudadano.

**Artículo 47.-** El Consejo Ciudadano contará con cinco adultos mayores, quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Ciudadano;
- II. Participar en los debates durante las sesiones del Consejo Ciudadano;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo Ciudadano;

- IV. Asistir a las sesiones del Consejo Ciudadano con voz y voto;
- V. Recibir o recabar propuestas de la ciudadanía en materia de personas adultas mayores, y
- VI. Las demás que determine el Consejo Ciudadano.

## **CAPITULO NOVENO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 48.-** El Instituto contará, asimismo, con un Organismo Interno de Control al frente del cual existirá un titular.

El Titular del Organismo Interno de Control, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará de dos Titulares:

- 1) Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas; y
- 2) Titular de Área de Auditoría Interna y Titular de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

Los servidores públicos a los que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por los artículos 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 49.-** Las ausencias de la/el Titular del Organismo Interno de Control, así como la de los dos Titulares de Responsabilidades y Quejas y de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, serán suplidas conforme a lo previsto en el artículo 88 segundo y tercer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## **CAPITULO DECIMO DEL ORGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 50.-** El Instituto contará con un órgano de vigilancia integrado por un comisario público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.

El órgano de vigilancia tendrá a su cargo las atribuciones que le confieren los artículos 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 29, 30 y 33 de su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**Artículo 51.-** Durante las ausencias temporales del Director General del Instituto, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del Director de Administración y Finanzas y, en ausencia de éste, el titular de la Subdirección Jurídica.

**Artículo 52.-** Los titulares de las direcciones y subdirecciones de Área serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción que se designe, por acuerdo del Director General del Instituto.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**Artículo 53.-** El presente Estatuto puede ser modificado a propuesta del Director General del Instituto con la aprobación del "Consejo Directivo", mediante voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de diciembre de 2004.

**Tercero.-** Se deroga cualquier disposición que se oponga al contenido del presente Estatuto.

**Cuarto.-** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente estatuto se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para tal fin a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal que correspondan, por lo que no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal de que se trate.

México, Distrito Federal, a diecinueve de diciembre de dos mil trece, la suscrita maestra **María Evangélica Villalpando Rodríguez**, Abogada General y Comisionada para la Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social y Secretaria de la Honorable Junta Directiva del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, con las facultades que le confiere el artículo 12 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. CERTIFICA: Que el siguiente texto de acuerdo es copia fiel y exacta de su original, el cual forma parte del acta de la Cuarta Sesión Ordinaria Ejercicio Fiscal 2013, del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, celebrada el veintiséis de noviembre de dos mil trece.

"Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, este Honorable Consejo Directivo aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, e instruye a la Directora General de la Entidad para que continúe con el proceso de inscripción ante el Registro Público de Organismos Descentralizados y su respectiva publicación en el Diario Oficial de la Federación, cumpliendo con la normatividad aplicable".

La presente certificación se expide para los efectos legales a que haya lugar.- Rúbrica.

**(R.- 390967)**

