

DOF: 31/05/2018

ACUERDO de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.**

EVIEL PÉREZ MAGAÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 17, 26 y 32, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 14, 16, 18, 19 y 22 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y 5, fracción XXI, 38 y 42 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de mayo de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, mediante la cual se creó el Instituto Nacional de la Economía Social, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, correspondiéndole asumir las funciones de la entonces Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, de conformidad con el transitorio tercero de dicha Ley;

Que el 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el cual se modificó la denominación de la citada Ley y se transfirió de la Secretaría de Economía a la Secretaría de Desarrollo Social, el Instituto Nacional de la Economía Social, y

Que el 24 de abril de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social", mediante el cual queda integrado el Instituto Nacional de la Economía Social a la estructura organizacional de la Secretaría de Desarrollo Social, como uno de sus órganos administrativos desconcentrados, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por el transitorio sexto de dicho Decreto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**CAPÍTULO I****Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.

Artículo 2. Para los efectos del presente Acuerdo, además de las definiciones previstas en el artículo 5o. de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, se entenderá por:

I. Coordinaciones Generales: A las unidades administrativas centrales que conforman el Instituto;

II. Delegaciones: A las Delegaciones del Instituto en las entidades federativas, mismas que podrán contar, de conformidad con su estructura organizacional autorizada, con oficinas regionales;

III. Delegados: A los titulares de las Delegaciones del Instituto;

IV. Director General: Al Director General del Instituto;

V. Ley: A la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y

VI. Reglas de operación: A las Reglas de Operación del Programa para cada ejercicio fiscal.

Artículo 3. El Instituto conducirá sus actividades con base en los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo que corresponda, y coadyuvará en el desarrollo de las políticas de la Secretaría que para el óptimo despacho de sus asuntos establezca el titular del Ejecutivo Federal.

CAPÍTULO II**De la organización del Instituto**

Artículo 4. El Instituto, para el ejercicio de las funciones y atribuciones que le confiere la Ley, el presente Acuerdo y demás disposiciones jurídicas aplicables, contará con un Director General, quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinaciones Generales:

- a) De Operación;
- b) De Fomento y Desarrollo Empresarial;
- c) De Finanzas Populares;
- d) De Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables;
- e) De Planeación y Evaluación;
- f) De Administración y Finanzas, y
- g) Jurídica.

II. 32 Delegaciones.

Las Delegaciones, para el mejor ejercicio de sus funciones y atribuciones, podrán contar de conformidad con su estructura organizacional autorizada, con oficinas regionales que les estarán jerárquicamente subordinadas.

El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y a lo previsto en el Capítulo VIII del presente Acuerdo.

Artículo 5. Al frente de cada una de las Coordinaciones Generales habrá un Coordinador General y, de cada una de las Delegaciones, un Delegado. Cuando en el presente Acuerdo se establezcan atribuciones a dichas unidades administrativas, se entenderá que se confieren a favor de sus respectivos titulares.

Las Coordinaciones Generales y las Delegaciones, se auxiliarán de los Coordinadores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Analistas y demás personal técnico y administrativo que sea requerido para el debido ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.

Las funciones de las Coordinaciones Generales Adjuntas, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, así como de las oficinas regionales, estarán previstas en los manuales de organización correspondientes del Instituto.

CAPÍTULO III**De los Órganos Colegiados del Instituto**

Artículo 6. Para la aplicación de la Ley y demás disposiciones que deriven de ella, el Instituto tendrá los órganos colegiados siguientes, mismos que funcionarán de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normativa aplicable:

I. Consejo Consultivo de Fomento de la Economía Social;

II. Comité Técnico Nacional, y

III. Comités Técnicos Regionales.

Artículo 7. El Consejo, además de las funciones establecidas en el artículo 24 de la propia Ley, podrá emitir opiniones y formular propuestas sobre los demás programas y proyectos de apoyo público a la promoción, fomento y desarrollo del Sector, así como opiniones y sugerencias de la aplicación, conducción, orientación, seguimiento y evaluación de las acciones del Instituto.

Artículo 8. El Consejo funcionará en Pleno, con la presencia de su Presidente, Secretario Ejecutivo y un número de consejeros en términos de lo previsto en su Reglamento Interno, sin que puedan exceder de treinta integrantes ni ser menor a quince.

Los acuerdos que se tomen en el seno del Consejo serán por voto de la mayoría de sus miembros y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los consejeros invitados deberán ser personas reconocidas por sus aportaciones al Sector Social de la Economía, satisfacer criterios de una experiencia y trayectoria en el Sector de por lo menos cinco años tratándose de representantes o integrantes de Organismos del Sector; en publicaciones especializadas en la materia de la economía social y solidaria, para los del ámbito académico y científico; y tener una posición de liderazgo o ejecutiva respecto del ámbito profesional, empresarial, del poder legislativo y/o de organismos internacionales vinculados al tema.

El Consejo podrá invitar a representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como de organizaciones civiles y de particulares. Estos invitados tendrán derecho a voz pero sin voto en las sesiones del Consejo y su función será el aportar sus conocimientos, experiencias y capacidades en el marco de sus responsabilidades públicas, privadas o sociales, para apoyar el desarrollo de las actividades del Consejo y del cumplimiento al Programa.

El Reglamento Interno del Consejo establecerá los mecanismos para la propuesta de invitados, pudiendo establecer su temporalidad o si algunos serán permanentes.

Artículo 9. El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Someter a la consideración y aprobación de los integrantes del Consejo el proyecto de Reglamento Interno, planes de trabajo y calendario de sesiones ordinarias, así como sus modificaciones;
- III. Proponer la creación de grupos de trabajo y comisiones especiales dependiendo de la naturaleza de los asuntos que se les encomienden;
- IV. Solicitar al Secretario Ejecutivo informes del seguimiento de los acuerdos y resultados de los trabajos del Consejo, así como de los grupos de trabajo y de las comisiones especiales, y
- V. Las demás que establezca el Reglamento Interno del Consejo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. El Secretario Ejecutivo, que será designado por el Presidente del Consejo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar las sesiones del Consejo y proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para el desarrollo de las mismas;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias, de conformidad con el calendario que apruebe el Consejo, y a las extraordinarias en términos de su Reglamento Interno;
- III. Verificar que se cumpla con el quórum para que tengan lugar las sesiones del Consejo, llevar la lista de asistencia de las mismas, así como elaborar y someter a consideración y, en su caso, firma de los integrantes del Consejo, las actas correspondientes en las que se consignarán los acuerdos que se adopten;
- IV. Suplir al Presidente en sus ausencias;
- V. Llevar el control y seguimiento de los asuntos que se sometan al Consejo, así como de los acuerdos que adopte, y realizar reportes sobre el grado de avance en el cumplimiento de los mismos;
- VI. Colaborar en el proceso de convocatoria a los de grupos de trabajo y comisiones especiales, mismas que deberán difundirse en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Consejo;
- VII. Realizar los análisis, estudios, proyectos y demás trabajos que le encomiende el Consejo o resulten necesarios para la realización de las funciones del mismo;
- VIII. Informar periódicamente al Presidente del Consejo respecto de las actividades de los grupos de trabajo y de las comisiones especiales;
- IX. Dar atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información que, en su caso, se presenten en relación al Consejo;
- X. Expedir las certificaciones a que haya lugar de los acuerdos o de la documentación que obre en los expedientes de la Secretaría Ejecutiva, y
- XI. Las demás que establezca el Reglamento Interno del Consejo o le encomiende su Presidente.

El Presidente del Consejo designará de entre los servidores públicos del Instituto al que suplirá al Secretario Ejecutivo durante sus ausencias o cuando este último supla al propio Presidente.

Artículo 11. El Consejo se reunirá de manera ordinaria dos veces por año y de manera extraordinaria para la atención de algún tema de relevancia o a solicitud de alguno de sus integrantes o algún grupo de trabajo o comisión especial que esté debidamente justificada y se presente al Secretario Ejecutivo.

Artículo 12. El Consejo aprobará la conformación de grupos de trabajo, a efecto de analizar y hacer propuestas sobre los asuntos específicos relacionados con el Programa, con el desempeño institucional del Instituto y con temas de interés para el desarrollo del Sector.

Cada grupo de trabajo contará con un Coordinador, quien será el encargado de presentar al Pleno del Consejo los asuntos sobre el tema de su responsabilidad. Las atribuciones, temporalidad y métodos de instalación de cada grupo de trabajo estarán previstas en el Reglamento Interno del Consejo.

Para la atención de temas de inmediata resolución, se podrán constituir comisiones especiales, las cuales atenderán temas que por su relevancia requieran de una pronta atención; su integración será de forma transitoria hasta en tanto se dé por atendido el asunto que se les encomiende. Las atribuciones, temporalidad y métodos de instalación de cada comisión estarán previstas en el Reglamento Interno del Consejo.

Artículo 13. El Comité Técnico Nacional es el órgano colegiado auxiliar en la operación del Programa, facultado para la autorización de los apoyos señalados en las Reglas de Operación e integrado por el Director General, así como por los titulares de las Coordinaciones Generales a que se refiere la fracción I del artículo 4 del presente Acuerdo con excepción de la Coordinación General de Administración y Finanzas.

Asimismo, estará integrado por un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y un representante de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, de la Secretaría.

Los integrantes del Comité Técnico Nacional, por parte del Instituto, únicamente someterán a éste los apoyos en el ámbito de sus atribuciones, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

El Comité Técnico Nacional podrá contar con los invitados que señale su Manual de operación.

Artículo 14. Los Comités Técnicos Regionales son los órganos colegiados auxiliares en la operación del Programa, facultados para la autorización de los apoyos señalados en las Reglas de Operación e integrados por el titular de la Coordinación General de Operación, los titulares de las Delegaciones del Instituto de la región que corresponda y el Delegado Federal de la Secretaría en la Entidad Federativa en que se lleve a cabo la sesión respectiva; los cuales funcionarán en la forma y términos que señalen las Reglas de Operación, su Manual de operación y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

De las facultades del Director General

Artículo 15. El Director General tendrá, además de las facultades señaladas en los artículos 18 de la Ley y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría, las siguientes:

- I. Representar a la Secretaría en todos los actos tendientes a cumplir con los objetivos determinados en la Ley;
- II. Dirigir y vigilar la política del Instituto, en los términos que fije el Titular de la Secretaría;
- III. Someter al acuerdo del Titular de la Secretaría los asuntos que éste le encomiende, en el ámbito de su competencia y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera, informándole oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Autorizar en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las áreas adscritas a las unidades administrativas del Instituto;

V. Ordenar, de conformidad con la normativa aplicable y en el ámbito de su competencia, la creación de comités y comisiones internas que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a cargo del Instituto, mismos que se integrarán y funcionarán en términos de sus manuales y demás disposiciones aplicables;

VI. Designar a los servidores públicos del Instituto que integrarán los comités y comisiones internas referidas en la fracción precedente;

VII. Emitir, modificar y suprimir los manuales de integración y funcionamiento de los comités y comisiones internas a que se refiere la fracción V de este artículo, previa opinión de la Coordinación General Jurídica;

VIII. Autorizar los criterios generales, directrices, lineamientos y normas que se deriven de la aplicación de la Ley, así como del Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto;

IX. Suscribir los acuerdos, órdenes, resoluciones, recomendaciones, convenios, contratos y demás documentos de su competencia;

X. Coordinar la difusión de los distintos tipos de apoyo que ofrece el Instituto y de toda aquella información que debe difundirse en términos de la Ley, de las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XI. Nombrar y remover libremente al personal que forme parte del gabinete de apoyo o cualquier otro que determinen las disposiciones legales aplicables, así como designar al personal a su cargo en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;

XII. Coordinar a las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de sus atribuciones;

XIII. Establecer, orientar y ejecutar las directrices de comunicación social, relaciones públicas institucionales y aquellas relativas a la difusión, promoción, publicación y divulgación del quehacer institucional, de conformidad con los lineamientos generales que señale la Secretaría y la demás normativa aplicable;

XIV. Establecer criterios, directrices y estrategias para promover la creación, desarrollo, consolidación y fortalecimiento de los instrumentos y tipos de apoyo que correspondan al Instituto;

XV. Resolver, previa opinión de la Coordinación General Jurídica, los conflictos de competencia que se susciten entre las unidades administrativas del Instituto; las dudas que deriven con motivo de la interpretación o aplicación del presente Acuerdo y los casos no previstos en el mismo; lo anterior, sin perjuicio de la facultad de interpretación de la Ley que confiere a la Secretaría el artículo 12, último párrafo de la Ley;

XVI. Otorgar los poderes generales y especiales que se requieran para la defensa de los intereses institucionales en materia penal y laboral, y

XVII. Las demás que determine el Titular de la Secretaría, el presente Acuerdo y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

De las atribuciones de las Coordinaciones Generales

Artículo 16. Las Coordinaciones Generales, por conducto de sus titulares, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Proponer al Director General la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las áreas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Elaborar y actualizar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y, de servicios al público, en el área a su cargo, conjuntamente con la Coordinación General de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Solicitar la contratación de los servicios externos que fuesen necesarios, autorizar licencias dentro del ámbito de su competencia y solicitar a la Coordinación General de Administración y Finanzas la imposición de sanciones, así como la remoción y cese del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Emitir y suscribir citatorios, elaborar constancias o documentos que procedan en el ámbito de su competencia, así como levantar actas de conformidad con la normativa aplicable;

V. Dirigir, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los planes, programas, presupuestos y demás actos encomendados por el Director General, así como en apego a los ordenamientos legales aplicables, evaluar sus resultados e informar al Director General;

VI. Proporcionar de conformidad con las normas, directrices y demás disposiciones jurídicas aplicables, la información y la cooperación técnica que sea requerida por las unidades administrativas y demás órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;

VII. Proporcionar, a través de la Unidad de Transparencia del Instituto, información a los particulares en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; clasificar la información que generen, obtengan o transformen en términos de los mismos ordenamientos legales, así como coordinar los trabajos para la organización de los archivos de su unidad administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, a requerimiento de autoridad competente, del propio Instituto o de particulares;

IX. Acordar con el Director General los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo;

X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto y de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

XI. Promover y suscribir los acuerdos, convenios, contratos, con dependencias o entidades de los tres órdenes de gobierno del país, así como con los sectores privado y social de la economía, de carácter nacional o extranjero, en el ámbito de su competencia, previo dictamen favorable de la Coordinación General Jurídica; así como suscribir los demás documentos análogos que determine el Director General y aquellos documentos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XII. Realizar los estudios y análisis, así como formular los dictámenes, opiniones e informes que les correspondan o que les sean encomendados, en el ámbito de su competencia;

XIII. Notificar, por conducto del servidor público que comisionen, los oficios de trámite, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior de conformidad con las facultades que les correspondan;

XIV. Ordenar y firmar los acuerdos de trámite, así como difundir entre el personal a su cargo las resoluciones o acuerdos del Director General o de otras autoridades que deban cumplirse en sus unidades administrativas, y autorizar con su firma, las que emitan en el ejercicio de sus atribuciones;

XV. Participar en los comités y cuerpos colegiados, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XVI. Proponer en el ámbito de su competencia, adiciones o modificaciones a la normativa institucional, y

XVII. Las demás que se establezcan en el presente Acuerdo y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que les encomiende el Director General.

Artículo 17. A las Coordinaciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares y, de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, corresponderá, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, formular, ejecutar y dar seguimiento a los instrumentos y tipos de apoyo previstos en las Reglas de Operación.

Artículo 18. La Coordinación General de Operación, además de las atribuciones previstas en los artículos 16 y 17 del presente Acuerdo, tendrá las siguientes:

I. Someter, en coordinación con la Coordinación General de Administración y Finanzas, a la autorización del Director General propuestas de creación, modificación, organización, fusión o extinción de las estructuras organizacionales de las Delegaciones y sus oficinas subalternas para efectos de su trámite y registro;

II. Atender, gestionar y dar seguimiento, en coordinación con la Coordinación General de Administración y Finanzas, a los requerimientos presentados por las Delegaciones, en cuanto a la asignación de recursos financieros, humanos y materiales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan su mejor operación y funcionamiento;

III. Establecer los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos operativos que orienten y regulen las actividades de las Delegaciones, así como supervisar su cumplimiento, a fin de garantizar el adecuado ejercicio de los recursos públicos en la

prestación de apoyos y estímulos a los Organismos del Sector;

IV. Coordinar las actividades de las Delegaciones, así como supervisar y evaluar su funcionamiento y desempeño;

V. Establecer metas e indicadores operativos de gestión, de desempeño y de resultados por cada una de las Delegaciones, de conformidad con las Reglas de Operación, el programa operativo anual y demás normativa aplicable, así como supervisar y evaluar periódicamente sus avances;

VI. Coadyuvar con las Coordinaciones Generales del Instituto en la elaboración, actualización y difusión de los procedimientos, directrices, criterios, y lineamientos operativos que regulen la operación de los instrumentos y tipos de apoyo contenidos en las Reglas de Operación;

VII. Establecer los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos y tipos de apoyo que fortalezcan los negocios establecidos por los agremiados de los Organismos del Sector y que son gestionados por éstos; así como aquellos orientados al desarrollo y consolidación de organizaciones sociales que promuevan la creación y fortalecimiento de Organismos del Sector, supervisar su cumplimiento, y establecer metas e indicadores respecto a dichos instrumentos y tipos de apoyo, dando seguimiento a sus resultados e informando de éstos al Director General;

VIII. Concertar con los Organismos del Sector el otorgamiento de los apoyos referidos en la fracción precedente, conforme a lo previsto en las Reglas de Operación;

IX. Definir los contenidos y programas de capacitación para su personal y el de las Delegaciones, respecto de la estrategia y normativa relativa a los instrumentos y tipos de apoyo a su cargo, así como coordinar dicha capacitación con base en los contenidos que definen las Coordinaciones Generales, respecto de las Reglas de Operación, y cualquier otra materia que permita un desempeño más eficaz y eficiente;

X. Concentrar los padrones de beneficiarios de los instrumentos y tipos de apoyo bajo su responsabilidad, remitiendo periódicamente esta información a la Coordinación General de Planeación y Evaluación;

XI. Presidir los Comités Técnicos Regionales, a través de su titular o mediante la designación expresa de un servidor público como su representante, así como coordinar las actividades de dichos Comités, de conformidad con el presente Acuerdo, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XII. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual del Instituto y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los instrumentos y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa, y

XIII. Promover, formular y coordinar la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias a cargo de esta unidad administrativa, y su difusión a través del Observatorio del Sector.

Artículo 19. La Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, además de las atribuciones previstas en los artículos 16 y 17 del presente Acuerdo, tendrá las siguientes:

I. Establecer los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos y tipos de apoyo relacionados con el desarrollo, apertura y ampliación de negocios y el fortalecimiento de aquellos ya establecidos por los Organismos del Sector, a fin de garantizar el adecuado ejercicio de los recursos públicos en la prestación de apoyos y estímulos a los Organismos del Sector;

II. Promover la consolidación empresarial y el desarrollo organizacional de la población objetivo y beneficiarios del Programa, operando el Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada, mediante el diseño de su propia estructura organizativa y metodología y coadyuvar con el Director General para la firma de convenios de colaboración, coordinación y concertación, según corresponda, con las dependencias de la Administración Pública Federal, así como con dependencias de las entidades federativas, municipios, universidades, instituciones de educación superior y medio superior y Organismos del Sector, según sea el caso;

III. Definir los contenidos y programas de capacitación para el personal de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial y de las Delegaciones respecto de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos relativos a los instrumentos y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;

IV. Asesorar en la aplicación de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;

V. Diseñar y ejecutar acciones para fomentar el desarrollo comercial de los negocios de los beneficiarios del Programa, así como para propiciar la incorporación y participación en los mercados de la población objetivo y beneficiarios del Programa, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

VI. Promover acciones para difundir y promocionar nacional e internacionalmente los bienes y servicios producidos por la población objetivo y beneficiarios del Programa;

VII. Diseñar y ejecutar acciones para propiciar el desarrollo empresarial de la población objetivo y beneficiarios del Programa, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

VIII. Diseñar y ejecutar acciones para promover y coordinar esquemas de incubación y desarrollo de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, de la población objetivo del Programa;

IX. Diseñar y ejecutar acciones para fomentar y promover proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, de la población objetivo y beneficiarios del Programa;

X. Promover acciones para la identificación, organización e incorporación de la población objetivo y beneficiarios del Programa en esquemas de integración productiva y comercial;

XI. Promover la vinculación interinstitucional para propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de la población objetivo y beneficiarios del Programa;

XII. Establecer metas e indicadores de los programas a cargo de esta unidad administrativa y dar seguimiento a su programa operativo anual;

XIII. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los programas a cargo de esta unidad administrativa;

XIV. Integrar los padrones de beneficiarios de los apoyos promovidos por esta unidad administrativa, remitiéndolos a la Coordinación General de Planeación y Evaluación;

XV. Generar información cuantitativa y cualitativa sobre los programas o acciones a su cargo;

XVI. Promover, formular y coordinar la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias a cargo de esta unidad administrativa, y su difusión a través del Observatorio del Sector;

XVII. Impulsar el diseño de políticas públicas en el ámbito educativo que fomenten el desarrollo de la economía social y solidaria en las instituciones educativas del país, llevando a cabo las acciones correspondientes ante las autoridades educativas competentes, y

XVIII. Diseñar y ejecutar acciones para favorecer cadenas productivas de valor, locales, regionales, nacionales y globales, que sirvan para el escalamiento progresivo de los Organismos del Sector.

Artículo 20. La Coordinación General de Finanzas Populares, además de las atribuciones previstas en los artículos 16 y 17 del presente Acuerdo, tendrá las siguientes:

I. Establecer los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos y tipos de apoyo orientados al fomento y consolidación de las actividades de ahorro y crédito que realicen los Organismos del Sector, considerando los criterios de equidad de género y de atención a los grupos vulnerables que proponga la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, así como la opinión de las Coordinaciones Generales de Planeación y Evaluación, y de Operación, a fin de garantizar el adecuado ejercicio de los recursos públicos en la prestación de apoyos y estímulos a los Organismos del Sector;

II. Definir los contenidos y programas de capacitación para el personal de la Coordinación General de Finanzas Populares y de las Delegaciones respecto de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos relativos al instrumento y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;

III. Asesorar en la aplicación de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos correspondientes al instrumento y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;

IV. Ejecutar acciones para ampliar la cobertura territorial de las actividades de ahorro y crédito de los Organismos del Sector; promoverlas y consolidarlas; así como fortalecerlas mediante la capacitación y consultoría especializada, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

V. Orientar y apoyar a los Organismos del Sector de ahorro y crédito, en la obtención de autorizaciones y permisos para su instalación, funcionamiento y ampliación;

VI. Promover el uso de tecnologías que contribuyan a una más eficiente operación y administración de los Organismos del Sector de ahorro y crédito;

VII. Ejecutar acciones de coordinación interinstitucional con aquellos programas que posibiliten la incorporación de nuevos productos y servicios a los Organismos del Sector de ahorro y crédito;

VIII. Establecer la vinculación interinstitucional para diseñar, promover y desarrollar los instrumentos necesarios para que los Organismos del Sector de ahorro y crédito, se constituyan en instancias dispersoras de recursos de los programas sociales y productivos del gobierno federal, en instancias que promuevan la capitalización de dichos apoyos, así como en instancias prestadoras de servicios financieros complementarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Establecer los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que resulten necesarios para promover y operar el Esquema de Capitalización de Apoyos, en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación;

X. Establecer los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que resulten necesarios para el registro y control de los Organismos del Sector de ahorro y crédito que en términos de las Reglas de Operación, soliciten y acepten operar el Esquema de Capitalización de Apoyos;

XI. Promover acciones para fortalecer y ampliar la estructura operativa y financiera de los Organismos del Sector de ahorro y crédito, así como su integración a las cadenas productivas estatales, regionales y nacionales, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XII. Promover el fortalecimiento y consolidación de los vínculos entre los Organismos del Sector de ahorro y crédito, así como fomentar el asociacionismo al interior de éstos a través de sus organismos de integración superior, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XIII. Revisar, analizar, controlar y reportar la información operativa y financiera proporcionada por los fideicomisos y fondos en cuenta bancaria, que recibieron aportaciones al patrimonio, para su constitución y fortalecimiento por parte del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como, verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados a éstos, en términos de las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XIV. Evaluar y autorizar los proyectos de modificación, sustitución, extinción, terminación y, en su caso, los ajustes operativos en cuentas bancarias, de los fideicomisos y fondos previamente apoyados por el Instituto que promuevan las entidades federativas o personas privadas, sin perjuicio de poder proponer los instrumentos que se requieran para tal efecto, de conformidad con lo estipulado en los instrumentos jurídicos correspondientes y con base en lo establecido en las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XV. Establecer metas e indicadores respecto del instrumento y tipos de apoyo, a cargo de esta unidad administrativa, dar seguimiento a sus resultados e informarlos al Director General;

XVI. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, así como en la evaluación e informe final del ejercicio, conforme al instrumento y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;

XVII. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados conforme al instrumento y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa, reportando periódicamente a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, y

XVIII. Promover, formular y coordinar la realización de estudios, investigaciones y diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias a cargo de esta unidad administrativa, y su difusión a través del Observatorio del Sector.

Artículo 21. La Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, además de las atribuciones previstas en los artículos 16 y 17 del presente Acuerdo, tendrá las siguientes:

I. Establecer los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos y tipos de apoyo relacionados con el desarrollo, apertura y ampliación de negocios y el fortalecimiento de aquellos ya establecidos por Organismos del Sector conformados por mujeres, personas con discapacidad u otros grupos vulnerables, a fin de garantizar el adecuado ejercicio de los recursos públicos en la prestación de apoyos y estímulos a los Organismos del Sector;

II. Ejecutar acciones para fomentar y promover proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, de las mujeres y de los grupos vulnerables de la población objetivo y beneficiarios del Programa;

III. Definir los contenidos y programas de capacitación para el personal de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables y de las Delegaciones, respecto de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos relativos a los tipos de apoyos a cargo de esta unidad administrativa;

IV. Asesorar en la aplicación de los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo a cargo de esta unidad administrativa;

V. Ejecutar acciones para promover y coordinar esquemas de incubación y desarrollo de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, de las mujeres y de los grupos vulnerables de la población objetivo del Programa;

VI. Ejecutar acciones para propiciar el desarrollo comercial y empresarial de las mujeres y de los grupos vulnerables que son beneficiarios del Programa, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

VII. Proponer y asesorar sobre la aplicación de criterios de equidad de género y de atención a los grupos vulnerables en los procedimientos, directrices, criterios y lineamientos que orienten y regulen la operación de todos los instrumentos y tipos de apoyo del Programa;

VIII. Definir los contenidos y programas de capacitación para el personal del Instituto, respecto de los criterios de equidad de género y de atención a los grupos vulnerables;

IX. Promover acciones para la identificación, organización e incorporación de las mujeres y de los grupos vulnerables de la población objetivo y beneficiarios del Programa, en esquemas de integración productiva y comercial;

X. Apoyar y consolidar procesos de organización entre los Organismos del Sector integrados por mujeres y por grupos vulnerables;

XI. Organizar foros y eventos que tengan como objetivo la promoción, capacitación y difusión de Organismos del Sector conformados por mujeres y por grupos vulnerables;

XII. Promover la vinculación interinstitucional para propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de las mujeres y de los grupos vulnerables de la población objetivo y beneficiarios del Programa;

XIII. Proponer acciones a las diferentes unidades administrativas, con el propósito de lograr la transversalidad de las estrategias de equidad e inclusión en el Instituto;

XIV. Difundir los logros, así como las diversas acciones de capacitación, enlaces y sensibilización de proyectos de Organismos del Sector, conformados por mujeres y por grupos vulnerables;

XV. Contribuir a la elaboración del programa operativo anual y darle seguimiento, establecer metas e indicadores respecto de los programas a su cargo y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los programas a su cargo;

XVI. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los apoyos otorgados a nivel central conforme a los programas a su cargo, reportando periódicamente a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, y

XVII. Promover, formular y coordinar la realización de estudios y diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales sobre las materias a cargo de esta unidad administrativa, y su difusión a través del Observatorio del Sector.

Artículo 22. La Coordinación General de Planeación y Evaluación, además de las atribuciones previstas en el artículo 16 del presente Acuerdo, tendrá las siguientes:

I. Coordinar con las demás Coordinaciones Generales, el proceso de planeación institucional para el logro de los objetivos del Instituto, a partir de las disposiciones sobre el Sector y en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales;

II. Desarrollar procesos de planeación prospectiva que orienten la evolución del Instituto, y proponer al Director General, políticas y mecanismos de gestión pública para elevar la capacidad de respuesta del Instituto;

III. Coordinar con las demás Coordinaciones Generales, el proceso de integración y actualización de:

- a) El proyecto de catálogo de los diferentes tipos de Organismos del Sector;
- b) Las regiones geoeconómicas, y
- c) El Observatorio del Sector;

IV. Promover, formular y coordinar la realización de estudios, investigaciones y la sistematización de información nacional, regional, local o sectorial sobre las materias a cargo de esta unidad administrativa, que permitan conocer la realidad de los Organismos del Sector y de su entorno, y su difusión a través del Observatorio del Sector;

V. Coordinar con las demás Coordinaciones Generales, el proceso de integración del proyecto de Reglas de Operación y, en su caso, el de los programas a cargo del Instituto, recabando sobre los mismos el visto bueno de la Coordinación General Jurídica;

VI. Coordinar con la Coordinación General de Administración y Finanzas, y con la participación de las demás Coordinaciones Generales del Instituto, los trabajos para elaborar, dar seguimiento y evaluar los avances y resultados del programa operativo anual y sus respectivas modificaciones;

VII. Publicar anualmente un compendio de información básica vía digital y/o impresa sobre los Organismos del Sector, que incluya a todos aquellos organismos beneficiarios, así como elaborar los documentos, informes y reportes sobre el quehacer institucional, que le encomiende el Director General, conjuntamente con las Coordinaciones Generales correspondientes, de las que recabará la información necesaria;

VIII. Dirigir e instrumentar el modelo de evaluación del Instituto como herramienta de integración, análisis y difusión de los resultados institucionales, sin perjuicio de la evaluación que proceda conforme a otras disposiciones aplicables;

IX. Establecer estándares y criterios de evaluación sobre la efectividad de los tipos de apoyo y de las acciones institucionales, sin perjuicio de la evaluación que proceda conforme a otras disposiciones aplicables;

X. Dirigir los procesos de estudio que permitan sistematizar y codificar la experiencia institucional en torno a su modelo de intervención para aumentar el impacto del Instituto y mejorar su método de trabajo;

XI. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con organismos e instituciones nacionales e internacionales para analizar y sistematizar experiencias, estudios e investigaciones relacionadas con el quehacer institucional;

XII. Presidir el Comité de Transparencia del Instituto; operar la Unidad de Transparencia y coordinar las acciones para cumplir con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, a fin de garantizar a los ciudadanos el derecho de acceso a dicha información, así como los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

XIII. Concentrar y ordenar para efectos de análisis y estadística los padrones de beneficiarios del Instituto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como proporcionar a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría, la información que ésta requiera para la integración del Padrón Único de Beneficiarios;

XIV. Operar, evaluar y llevar a cabo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la optimización y modificación, en su caso, de los sistemas informáticos del Instituto; efectuar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del mismo, y adquirir las licencias de uso de los programas necesarios para efectuar con eficiencia y eficacia los procesos informáticos;

XV. Autorizar el Programa Estratégico Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como establecer y administrar la infraestructura de cómputo y de comunicaciones para la adecuada operación de los sistemas locales y foráneos del Instituto;

XVI. Autorizar las directrices de uso de tecnologías de la información y opinar sobre la adquisición, arrendamiento e implantación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas del Instituto para el soporte de las actividades de apoyo;

XVII. Administrar los sistemas de información destinados al proceso de recepción y autorización de solicitudes de apoyo que se reciban, de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XVIII. Proporcionar periódicamente a la Coordinación General de Operación, la información que generen los sistemas de información sobre las solicitudes de apoyo que se reciban en las diferentes etapas del proceso de autorización y dispersión de recursos, de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. La Coordinación General de Administración y Finanzas, además de las atribuciones previstas en el artículo 16 del presente Acuerdo, tendrá las siguientes:

I. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, conjuntamente con la Coordinación General de Planeación y Evaluación y las unidades administrativas correspondientes; efectuar las gestiones necesarias para su aprobación, así como tramitar las transferencias y modificaciones presupuestales que resulten durante su ejercicio;

II. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a las Coordinaciones Generales del Instituto, así como llevar la contabilidad, y elaborar y consolidar los estados financieros del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Operar y controlar, con la participación de la Coordinación General de Operación, el ejercicio del presupuesto asignado a las Delegaciones;

IV. Gestionar la asignación de los recursos y llevar el registro de las operaciones que se realicen con cargo al mismo;

V. Disponer el suministro y radicación oportuna de recursos a los beneficiarios destinados a la ejecución de acciones e inversiones, derivados de los convenios respectivos;

VI. Fungir como representante legal del Instituto, en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante las autoridades competentes y en los trámites que para el ejercicio del presupuesto deban realizarse ante instituciones bancarias, contando con facultades para apertura de cuentas;

VII. Coadyuvar con la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría, en la integración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Generar, recabar y proporcionar la información para la integración de los informes que deban presentarse en materias relativas a recursos financieros, humanos, materiales y de contrataciones públicas, así como del cumplimiento de objetivos y metas del Instituto en dichas materias;

IX. Expedir las credenciales de identificación del personal del Instituto; así como constancias, cuando por motivo de la relación laboral así se requiera;

X. Intervenir en términos de la normativa aplicable, en el nombramiento del personal y contratación de prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a sueldos de las unidades administrativas del Instituto, y en el caso de los servidores públicos de carrera, en apego a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás normativa aplicable, aplicar las sanciones, remoción, cese y terminación de los efectos del nombramiento del personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con apoyo de la Coordinación General Jurídica;

XI. Dirigir, coordinar, aplicar y evaluar los programas y acciones del sistema integral de administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto, así como del servicio profesional de carrera, prácticas profesionales y del servicio social en dicho órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Conducir las relaciones laborales del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los ordenamientos en la materia;

XIII. Levantar actas, notificaciones, citatorios, y demás constancias que procedan en el ámbito de su competencia;

XIV. Autorizar las nóminas de pago de remuneraciones y prestaciones económicas del personal adscrito al Instituto;

XV. Estructurar los cursos y eventos de capacitación, en función de los contenidos y programas definidos por las Coordinaciones Generales respecto de la estrategia y normativa relativa a los instrumentos y tipos de apoyo a cargo de las unidades administrativas, así como de la detección y análisis de las necesidades que se requieran en materia de capacitación;

XVI. Autorizar y suscribir el cambio de adscripción, a solicitud del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público del que se trate;

XVII. Suscribir las constancias de nombramiento de los servidores públicos de las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Representar al Instituto en todos los trámites administrativos relativos a la administración de los recursos financieros, humanos y materiales;

XIX. Administrar los recursos materiales disponiendo lo necesario para el control, buen uso y mantenimiento de éstos; así como elaborar el inventario físico actualizado y la documentación correspondiente de los bienes muebles en propiedad, uso o arrendamiento del Instituto y de los inmuebles que éste ocupe;

XX. Autorizar, por causa justificada, las prórrogas a la entrega o prestación de cualquier tipo de bienes o servicios;

XXI. Autorizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, el aseguramiento integral de los bienes patrimoniales del Instituto, para cubrir los riesgos a que estén expuestos los bienes muebles e inmuebles y valores de su propiedad o bajo su responsabilidad, así como aquellos inherentes a su operación y funcionamiento, mediante un Programa Integral de Seguros;

XXII. Autorizar los casos de excepción para otorgar garantías, así como la cancelación de las mismas, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable;

XXIII. Realizar los actos, eventos o procedimientos relativos a la baja, destino final y enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;

XXIV. Prestar los servicios generales y de apoyo para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;

XXV. Presidir, a través de su titular, los Comités que por disposición de ley u otra normativa le corresponda;

XXVI. Realizar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, suscribir los contratos correspondientes, así como los de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que no sean competencia de otras unidades administrativas del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Oficialía Mayor de la Secretaría;

XXVII. Dirigir el diseño y la instrumentación de planes de acción para casos de contingencias y siniestros, de conformidad con la normativa aplicable;

XXVIII. Llevar el control y despacho de la correspondencia del Instituto;

XXIX. Evaluar, dar seguimiento y resguardar los archivos de concentración e histórico, así como coordinar el archivo de trámite de las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con la Ley Federal de Archivos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXX. Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y presentarlo ante las instancias competentes conforme a la normativa aplicable;

XXXI. Determinar la implementación de los mecanismos, con base en la Ley Federal de Archivos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que permitan la disposición y consulta de los archivos del Instituto, a través de procedimientos archivísticos para facilitar la organización y conservación de archivos de las unidades administrativas del Instituto;

XXXII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto, con base en lo dispuesto en las políticas y normativa establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en las transferencias y baja documental definitiva de sus archivos y expedientes;

XXXIII. Difundir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal y el de Conducta, entre los servidores públicos adscritos al Instituto, y

XXXIV. Coordinar con las unidades administrativas la creación, modificación, organización, fusión o extinción de sus estructuras organizacionales que propongan y autorice el Director General para su trámite y registro ante las dependencias competentes.

Artículo 24. La Coordinación General Jurídica, además de las atribuciones previstas en el artículo 16 del presente Acuerdo, tendrá las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría y a su titular, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se encuentre involucrado el Instituto y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés la Secretaría o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a su patrimonio, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan; vigilar la continuidad de las acciones legales, juicios, procedimientos y diligencias respectivas; formular las demandas, contestaciones, y en general todas las acciones que se requieran para la prosecución de los juicios; como son, de forma enunciativa y no limitativa: ofrecer y desahogar pruebas, articular y absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, desistirse de la acción o de la instancia, así como interponer toda clase de recursos, o cualquier otro medio de impugnación, y realizar las acciones tendientes al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los mismos;

II. Autorizar mediante oficio a los servidores públicos de esta unidad administrativa, para representar legalmente a la Secretaría y a su Titular ante autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral, así como sustituir y revocar el ejercicio de los actos en que intervengan dichos servidores públicos, en asuntos que sean materia de la competencia del Instituto;

III. Promover juicio de amparo y desistirse del mismo; representar al Director General y demás servidores públicos del Instituto en el juicio de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable, así como realizar manifestaciones en carácter de tercero interesado;

IV. Actuar como Apoderado Legal de la Secretaría y de su titular, ante la autoridad laboral en los juicios y procedimientos que se ventilen ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Estados, Juntas Locales, Especiales y Federales de Conciliación y Arbitraje; formular demandas; contestaciones de demandas laborales, reconveniones, articulación y absolución de posiciones, incluso la confesional a cargo del Titular del Ramo, desistimientos o allanamientos, celebrar y ratificar convenios y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento, cuando se encuentre involucrado el Instituto;

V. Formular, presentar y ratificar denuncias o querrelas, procurar la conciliación, otorgar el perdón, celebrar acuerdos reparatorios, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales, y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo, relacionados con averiguaciones previas o carpetas de investigación, procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier naturaleza;

VI. Transigir en representación de la Secretaría y de su titular cuando se encuentre involucrado el Instituto, en los juicios o procedimientos seguidos ante las autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral, así como en aquellos casos de carácter extrajudicial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Realizar visitas de verificación en los domicilios en que se hayan implementado proyectos de inversión, para corroborar la preexistencia o existencia, de los bienes adquiridos para la implementación de dichos proyectos, a efecto de determinar la procedencia de iniciar, continuar o, concluir el ejercicio de las acciones legales, en términos de las disposiciones legales aplicables;

VIII. Asesorar jurídicamente al Instituto y a su titular, así como atender las consultas que realicen las unidades administrativas del Instituto, respecto a la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen su funcionamiento;

IX. Elaborar, coordinar y, en su caso, revisar los anteproyectos de disposiciones jurídicas competencia del Instituto y los que, en su caso, determine la Secretaría;

X. Determinar a petición de las unidades administrativas del Instituto, las bases y requisitos legales de los acuerdos, convenios y contratos competencia del Instituto, así como dictaminar la procedencia jurídica de los mismos y remitir por medios electrónicos los instrumentos correspondientes debidamente formalizados a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, para su registro;

XI. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Expedir constancias y, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Director General emitidos en el ámbito de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente, o de los particulares;

XIII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto, a efecto de que los apoyos que se sometan al seno del Comité Técnico Nacional o de los Comités Técnicos Regionales, para su autorización, observen los términos establecidos en las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XIV. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Secretaría, el trámite para la publicación de los actos y disposiciones jurídicas competencia del Instituto, en el Diario Oficial de la Federación, cuando dicho trámite no sea competencia de otra unidad administrativa del Instituto;

XV. Interpretar las disposiciones que normen la operatividad del Instituto y establecer los criterios jurídicos internos que deberán observar las unidades administrativas del Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Asesorar al Director General, a efecto de que resuelva los conflictos de competencia que se susciten entre las unidades administrativas del Instituto;

XVII. Asesorar a los presidentes de los Comités Técnicos Nacional y Regionales, según sea el caso, en relación a las propuestas de modificación a los manuales de integración y funcionamiento de los citados Comités, presentadas por cualquiera de sus integrantes y emitir el visto bueno a dichas propuestas, sin el cual no serán aprobadas;

XVIII. Emitir el visto bueno al proyecto de Acuerdo de Reglas de Operación y, en su caso, al de otros programas a cargo del Instituto, integradas por la Coordinación General de Planeación y Evaluación, sin el cual dicho Acuerdo no será aprobado;

XIX. Coadyuvar en el diseño e implementación de procedimientos, reglas, criterios y lineamientos en el ámbito de competencia del Instituto;

XX. Llevar a cabo los procedimientos administrativos para imponer las sanciones que procedan con base en el artículo 58 de la Ley y su Reglamento, así como emitir y notificar las resoluciones correspondientes, y

XXI. Apoyar a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Secretaría, en todos los asuntos legales que se le encomienden y mantener informadas a las citadas unidades administrativas del estado procesal de los juicios y procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que intervenga.

CAPÍTULO VI

De las Delegaciones

Artículo 25. Para el ejercicio de sus atribuciones el Instituto contará con las Delegaciones siguientes:

- I. Delegación de Aguascalientes, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Aguascalientes;
- II. Delegación de Baja California, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Mexicali;
- III. Delegación de Baja California Sur, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en La Paz;
- IV. Delegación de Campeche, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Campeche;
- V. Delegación de Coahuila, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Saltillo;
- VI. Delegación de Colima, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Colima;
- VII. Delegación de Chiapas, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Tuxtla Gutiérrez;
- VIII. Delegación de Chihuahua, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Chihuahua;
- IX. Delegación de la Ciudad de México, con la circunscripción territorial de dicha Entidad Federativa y sede en la misma;
- X. Delegación de Durango, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Durango;
- XI. Delegación de Guanajuato, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en León;
- XII. Delegación de Guerrero, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Chilpancingo;
- XIII. Delegación de Hidalgo, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Pachuca;
- XIV. Delegación de Jalisco, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Guadalajara;
- XV. Delegación del Estado de México, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Toluca;
- XVI. Delegación de Michoacán, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Morelia;
- XVII. Delegación de Morelos, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Cuernavaca;
- XVIII. Delegación de Nayarit, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Tepic;
- XIX. Delegación de Nuevo León, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Monterrey;
- XX. Delegación de Oaxaca, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Oaxaca;
- XXI. Delegación de Puebla, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Puebla;
- XXII. Delegación de Querétaro, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Santiago de Querétaro;
- XXIII. Delegación de Quintana Roo, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Chetumal;
- XXIV. Delegación de San Luis Potosí, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en San Luis Potosí;
- XXV. Delegación de Sinaloa, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Culiacán;
- XXVI. Delegación de Sonora, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Hermosillo;
- XXVII. Delegación de Tabasco, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Villahermosa;
- XXVIII. Delegación de Tamaulipas, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Ciudad Victoria;
- XXIX. Delegación de Tlaxcala, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Tlaxcala;
- XXX. Delegación de Veracruz, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Xalapa;
- XXXI. Delegación de Yucatán, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Mérida, y
- XXXII. Delegación de Zacatecas, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en Zacatecas.

Artículo 26. Las Delegaciones, por conducto de sus titulares, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Coordinador General de Operación los asuntos competencia de la delegación a su cargo y resolverlos;
- II. Verificar el cumplimiento de las funciones asignadas por la Coordinación General de Operación a las oficinas regionales;
- III. Aplicar las normas, procedimientos, directrices, criterios y lineamientos emitidos por el Director General, las Coordinaciones Generales y otras instancias normativas en el ámbito de su respectiva competencia; debiendo observar, en su caso, la instrumentación que de las mismas determine la Coordinación General de Operación;
- IV. Representar al Instituto, en el ámbito de su competencia y dentro de su respectiva circunscripción territorial, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como ante los sectores social y privado;
- V. Promover y participar de acuerdo a su competencia, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, suscribiendo los mismos, de conformidad con las directrices establecidas por las Coordinaciones Generales, así como celebrar convenios y contratos para el otorgamiento de los apoyos y, en su caso, los que sean modificatorios de los mismos, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable al Programa u otros programas a cargo del Instituto;
- VI. Participar en los Comités y cuerpos colegiados en términos de las disposiciones jurídicas aplicables o en los que determine el Director General;
- VII. Reportar periódicamente la información que se le requiera en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sobre las actividades de la delegación y sobre los recursos de los apoyos otorgados, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VIII. Atender con conocimiento o a solicitud de la Coordinación General de Operación, los requerimientos de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- IX. Promover ante la ciudadanía, los objetivos del Instituto, así como los distintos instrumentos y tipos de apoyo que ofrece, informando sobre sus características y los montos máximos de cada uno de ellos, criterios de elegibilidad, requisitos y procedimiento de selección;
- X. Atender y orientar a la población objetivo y beneficiarios del Programa, en términos de sus Reglas de Operación;

XI. Promover y organizar programas de capacitación, adiestramiento, asesoría, intercambio de experiencias y asistencia técnica para la población objetivo, de acuerdo con los criterios que al efecto determinen las Coordinaciones Generales competentes, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XII. Ejecutar y dar seguimiento a las directrices y estrategias trazadas por las diferentes Coordinaciones Generales, respecto de los instrumentos y tipos de apoyo, a su cargo;

XIII. Llevar a cabo las acciones de comunicación social de conformidad con las directrices que emita el Director General y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Recibir las solicitudes de apoyo que presente la población objetivo, así como darles trámite y comunicar los acuerdos y las resoluciones a las mismas, previo proceso de evaluación de las mismas, en términos de las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XV. Efectuar la entrega de los recursos, y dictaminar la correcta o incorrecta aplicación de los recursos, en términos de las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XVI. Promover entre los solicitantes de apoyos del Instituto, el Esquema de Capitalización de Apoyos, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XVII. Dar seguimiento a los proyectos apoyados, efectuando visitas de campo, tanto de inspección del avance y desarrollo de los trabajos del proyecto, como de verificación, sobre la correcta comprobación y aplicación de los recursos, en términos de las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XVIII. Recomendar y promover acciones de desarrollo comercial y empresarial a los beneficiarios del Programa, en términos de las Reglas de Operación;

XIX. Determinar la terminación anticipada de los convenios de concertación celebrados con los beneficiarios del Programa, por caso fortuito o fuerza mayor y los demás supuestos contenidos en las Reglas de Operación y en los propios convenios;

XX. Elaborar los dictámenes que correspondan para el ejercicio de las acciones legales, en términos de los manuales de procedimientos emitidos por las Coordinaciones Generales correspondientes;

XXI. Requerir información en el ámbito de su competencia a fondos y fideicomisos apoyados con recursos del Instituto, así como a Organismos del Sector de ahorro y crédito, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XXII. Promover y proponer a la Coordinación General de Finanzas Populares, la constitución y apertura de matrices o sucursales de Organismos del Sector de ahorro y crédito en zonas de atención prioritaria en donde no existan servicios bancarios;

XXIII. Promover en beneficio de los Organismos del Sector de ahorro y crédito, que apoya la Coordinación General de Finanzas Populares, la coordinación con instituciones públicas y privadas orientadas a su desarrollo y consolidación;

XXIV. Participar en la elaboración y actualización de los procedimientos de las Delegaciones, en conjunto con la Coordinación General de Operación y la Coordinación General de Administración y Finanzas;

XXV. Participar en la elaboración de la descripción y perfil de los puestos adscritos a cada una de las Delegaciones y de las oficinas regionales, en acuerdo con la Coordinación General de Operación;

XXVI. Intervenir, de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás normativa aplicable, en el ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades; evaluación del desempeño y separación, del personal sujeto a dicha Ley; así como todo lo relativo a los demás movimientos del personal que no está sujeto a la misma;

XXVII. Tramitar por conducto de la Coordinación General de Operación ante la Coordinación General de Administración y Finanzas, los movimientos de personal a su cargo, así como tramitar lo relativo al pago y aclaraciones de pago, con relación a las remuneraciones y prestaciones económicas de dicho personal;

XXVIII. Llevar el control, tanto de la plantilla como de las incidencias que se deriven de la asistencia y puntualidad a las labores del personal, conforme a las disposiciones que para este efecto emita la Coordinación General de Administración y Finanzas;

XXIX. Levantar actas administrativas circunstanciadas relativas al personal y bienes muebles en los casos procedentes, e informar a la Coordinación General de Operación, para su atención, de los asuntos que se deriven de la relación laboral, con base en la opinión de la Coordinación General de Administración y Finanzas y de la Coordinación General Jurídica;

XXX. Formular y proponer su anteproyecto de presupuesto anual, así como controlar y reportar oportunamente el ejercicio del presupuesto a la Coordinación General de Administración y Finanzas;

XXXI. Autorizar los pagos de bienes y servicios conforme al presupuesto asignado, y cualquier tipo de gasto, en su ámbito de competencia; así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa, mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en términos de la normativa aplicable;

XXXII. Llevar el registro del ejercicio presupuestal, conciliaciones y documentación bancaria y establecer los mecanismos auxiliares de control administrativo y contable necesarios, así como ordenar, resguardar y conservar el archivo contable gubernamental, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIII. Operar los sistemas informáticos, que en su caso queden a su disposición para el control, adecuación y administración de sus funciones;

XXXIV. Auxiliar a la Coordinación General de Administración y Finanzas en el resguardo, inventario, control y mantenimiento en buen estado de los bienes muebles asignados;

XXXV. Gestionar ante la Coordinación General de Administración y Finanzas la contratación del servicio externo que fuese necesario, previa autorización de la Coordinación General de Operación y, en su caso, suscribir el contrato o instrumento respectivo;

XXXVI. Auxiliar a la Coordinación General de Administración y Finanzas en la desincorporación de los bienes muebles autorizados a través de los procedimientos relativos a baja, destino final y enajenación de bienes muebles propiedad del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII. Levantar actas, notificaciones, citatorios, minutas, dictámenes, pre dictámenes y demás constancias que procedan en el ámbito de su competencia, en términos de la normativa aplicable;

XXXVIII. Expedir constancias de los documentos que obren en sus archivos, a requerimiento de autoridad competente, de las unidades administrativas del Instituto o de los particulares;

XXXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, en el ámbito de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente, de las unidades administrativas del Instituto o de los particulares, y

XL. Las demás que se establezcan en el presente Acuerdo y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII

De la suplencia de los servidores públicos

Artículo 27. El Director General será suplido, en caso de ausencia, por los Coordinadores Generales de Administración y Finanzas; de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial, y Jurídico, en el orden en que se mencionan.

Artículo 28. Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 4 del presente Acuerdo, podrán ser suplidos en sus ausencias por el servidor público de cargo inmediato inferior que determinen; tratándose de Delegados, se requerirá autorización previa de la Coordinación General de Operación.

En los casos de ausencias definitivas de los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, el Director General podrá designar temporalmente a un servidor público encargado del despacho y atención de los asuntos de la unidad administrativa de que se trate, el cual deberá estar adscrito a dicha unidad y quien ejercerá todas las atribuciones que le corresponden a ésta, sin que ello implique modificación alguna de las condiciones salariales, laborales, y administrativas que le correspondan.

CAPÍTULO VIII

Del Órgano Interno de Control

Artículo 29. El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los

titulares de las áreas de Investigación, Sustanciación, Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, designados en los mismos términos.

Dichos servidores públicos ejercerán en el ámbito de competencia del Instituto, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, en términos de lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el "Acuerdo de organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional de la Economía Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013.

TERCERO. A la entrada en vigor del presente Acuerdo, los asuntos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, en los que sea necesario continuar o iniciar acciones legales, seguirán a cargo del Instituto hasta su conclusión; asimismo, los juicios laborales previos a la transferencia del Instituto Nacional de la Economía Social de la Secretaría de Economía a la Secretaría de Desarrollo Social, continuarán a cargo de esta última, por conducto del citado Instituto, hasta su total conclusión.

Dado en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Eviel Pérez Magaña**.- Rúbrica.