

ACUERDO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL.

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 17 y 34, fracción X Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, 14, 16, 18 y 19, 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; 5, fracciones VIII y XVI, y 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 23 de mayo de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide 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, misma que crea el Instituto Nacional de la Economía Social, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía y al cual corresponde asumir las funciones de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, de conformidad con el Transitorio Tercero de dicha Ley.

Que el 22 de noviembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el cual, en cumplimiento a lo previsto por la citada Ley en sus disposiciones transitorias, establece en su artículo 57 que el Instituto Nacional de la Economía Social es uno de sus órganos administrativos desconcentrados.

Que el 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que reforman, adicionan y derogan 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, el cual prevé que la organización y funcionamiento del Instituto será determinada por Acuerdo que corresponde emitir al Secretario de Economía.

Que en ese sentido y con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado en el considerando anterior, es necesario proveer el instrumento que permita al Instituto Nacional de la Economía Social ejercer de manera óptima sus atribuciones, se expide 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 Séptimo 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: Las unidades administrativas centrales que conforman el Instituto;
- II. Delegaciones: Las Delegaciones del Instituto en los estados y el Distrito Federal, mismas que podrán contar con Oficinas subalternas;
- III. Delegados: Los titulares de las Delegaciones del Instituto;
- IV. Director General: El Director General del Instituto;
- V. Esquema de Capitalización de Apoyos: Mecanismo de ahorro voluntario, mediante el cual los beneficiarios de apoyos capitalizan a su favor los recursos con que fueron apoyados, en términos de las Reglas de Operación del Programa;
- VI. Grupos vulnerables: Las personas o sectores de la población que presentan una acumulación de desventajas por factores sociales, económicos, de vejez, de discapacidad, de origen étnico o de situación de violencia, lo que les limita a acceder en igualdad de circunstancias a oportunidades de desarrollo económico;
- VII. Ley: 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;
- VIII. Observatorio del Sector: La herramienta para la sistematización de la información que permite el conocimiento de la realidad de los organismos del sector y de su entorno, cuya difusión se realizará a través de Internet, y
- IX. Reglas de operación: 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 con Oficinas 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, estarán previstas en los manuales de organización correspondientes.

CAPÍTULO III

De los órganos colegiados

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 este 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, que en términos de la Ley es el órgano del Instituto de participación ciudadana y conformación plural, que tendrá por objeto analizar y proponer acciones que incidan en el cumplimiento del Programa, además de lo dispuesto en el artículo 24 de la propia Ley, tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir opiniones y formular propuestas sobre los demás programas y proyectos de apoyo público a la promoción, fomento y desarrollo del Sector, y
- II. Emitir opiniones y sugerencias sobre 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 invitados 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 municipales, así como de organizaciones civiles y de particulares. Estos invitados tendrán derecho voz pero no 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 a 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 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 de 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;
- 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 cumple con el quórum para que tengan lugar las sesiones del Consejo, llevar la lista de asistencia de las mismas y elaborar y suscribir 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 las de Grupos de Trabajo y Comisiones especiales, mismas que deberán difundirse en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Consejo;
- VII. Elaborar un acta al término de cada sesión que dé cuenta del desahogo del orden del día, la cual deberá ser firmada por el Presidente, los consejeros e invitados, y sometida a la aprobación del Pleno en la siguiente sesión ordinaria;
- VIII. Realizar los análisis, estudios, proyectos y demás trabajos que le encomiende el Consejo o resulten necesarios para la realización de las funciones del mismo;
- IX. Informar periódicamente al Presidente del Consejo respecto de las actividades de los grupos de trabajo y de las comisiones especiales;
- X. Dar atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información que, en su caso, se presenten en relación al Consejo;
- XI. Expedir las certificaciones a que haya lugar de los acuerdos o de la documentación que obre en los expedientes de la Secretaría Ejecutiva, y
- XII. 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 de Ejecutivo ante sus ausencias o cuando este último supla al propio Presidente.

Artículo 11.- El Consejo se reunirá de manera ordinaria dos ocasiones por año y de manera extraordinaria para la atención de algún tema de relevancia o a solicitud de 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 de este Acuerdo con excepción de la Coordinación General de Administración y Finanzas.

Asimismo, estará integrado por un representante del Instituto Nacional del Emprendedor y un representante de la Dirección General de Planeación y Evaluación 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.

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 los Delegados respectivos, así como por un delegado de la Secretaría y el titular de la Coordinación General de Operación o quien éste designe; los cuales se conformarán y funcionarán en la forma y términos que se señalan en las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO IV

De las facultades del Director General

Artículo 15.- El Director General tendrá, además de las señaladas en el artículo 18 de la Ley, las facultades 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 Secretario;
- III. Someter al acuerdo del Secretario 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 el Manual de Organización General 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 y de las Reglas de Operación y la 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 que les sean relativas a la difusión, promoción, publicación y divulgación del quehacer institucional, de conformidad con los lineamientos generales que señalen 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 su competencia que se susciten entre las unidades administrativas del Instituto; las dudas que deriven con motivo de la interpretación o aplicación de este 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.** Delegar facultades que por su naturaleza puedan ser delegadas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XVII.** Otorgar los poderes generales y especiales que se requieran para la defensa de los intereses institucionales en materia laboral, y
- XVIII.** Las demás que le determine el Secretario, este Acuerdo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

De las atribuciones de las Coordinaciones Generales

Artículo 16.- Corresponden a los Coordinadores Generales, las facultades siguientes:

- 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 los 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 las sanciones, remoción y cese del personal de 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 y derivados de 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 dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;

- VII.** Proporcionar, a través de la Unidad de Enlace del Instituto, información a los particulares en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; clasificar la información que generen, obtengan o transformen en términos del mismo ordenamiento, así como coordinar los trabajos para la organización de los archivos de su unidad administrativa;
- 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 y demás documentos análogos que determine el Director General, 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; así como suscribir aquellos documentos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XII.** Realizar los estudios y análisis, formular los dictámenes, opiniones e informes que les correspondan o que les sean encomendados, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Ordenar y firmar los acuerdos de trámite, 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;
- XIV.** Participar en los comités y cuerpos colegiados, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XV.** Proponer en el ámbito de su competencia, adiciones o modificaciones a la normativa institucional, y
- XVI.** Las demás que les determinen este Acuerdo y otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le 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, adicionalmente a las facultades señaladas en el artículo anterior, la de 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 tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Someter a la autorización del Director General propuestas de creación, modificación, organización, fusión o extinción de las estructuras organizacionales de las Delegaciones y sus Oficinas 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. Emitir 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. Emitir 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 definan 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; coordinar las actividades de dichos Comités Técnicos Regionales, de conformidad con este Reglamento, con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- XII. 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 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, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir 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, 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, y 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 coordinación y colaboración 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;
- 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, de conformidad con las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- VI. Diseñar y ejecutar acciones 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;
- VII. Promover acciones para difundir y promocionar nacional e internacionalmente los bienes y servicios producidos por la población objetivo y beneficiarios del Programa;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;

- XI.** Promover acciones para la identificación, organización e incorporación de la población objetivo y beneficiarios del Programa en esquemas de integración productiva y comercial;
- XII.** Promover la vinculación interinstitucional para propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de la población objetivo y beneficiarios del Programa;
- XIII.** Establecer metas e indicadores de los programas a cargo de esta unidad administrativa y dar seguimiento a su programa operativo anual;
- XIV.** 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;
- XV.** Integrar los padrones de beneficiarios de los apoyos promovidos por esta unidad administrativa, remitiéndolos a la Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- XVI.** Generar información cuantitativa y cualitativa sobre los programas o acciones a cargo de esta unidad administrativa;
- XVII.** 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;
- XVIII.** 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
- XIX.** 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 tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Emitir 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, y 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 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. Autorizar y emitir 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. Autorizar y emitir 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 tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Emitir 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, y 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 al 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 objetivos 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 tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 las políticas y estrategias inscritas en el Plan Nacional de Desarrollo y en 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 Coordinaciones Generales señaladas en el artículo 4 de este Acuerdo, 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 quienes 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 Información del Instituto; operar la Unidad de Enlace y coordinar las acciones para cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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;
- XIV. Operar, evaluar y llevar a cabo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la optimización y modificación, en su caso, del sistema informático 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 tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 presupuestal del Instituto. Tratándose del ejercicio del presupuesto de operación de las Delegaciones, el presupuesto deberá ser previamente acordado con la Coordinación General de Operación, así como llevar la contabilidad y elaborar y consolidar los estados financieros del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Gestionar la asignación de los recursos y llevar el registro de las operaciones que se realicen con cargo al mismo;
- IV.** Disponer el suministro y radicación oportuna de recursos a los beneficiarios destinados a la ejecución de acciones e inversiones, derivados de los convenios respectivos;
- V.** 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;
- VI.** Coordinar la actualización, validación e integración; así como autorizar y registrar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto, formulados por las unidades administrativas competentes, conforme a las guías técnicas establecidas para tal efecto;
- VII.** 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;

- VIII.** Expedir las credenciales de identificación del personal del Instituto; así como constancias, cuando por motivo de la relación laboral así se requiera;
- IX.** 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;
- X.** 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 y del servicio social en dicho órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI.** Conducir las relaciones laborales del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los ordenamientos en la materia;
- XII.** Levantar actas, notificaciones, citatorios, y demás constancias que procedan en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Autorizar las nóminas de pago de remuneraciones y prestaciones económicas del personal adscrito al Instituto;
- XIV.** 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;
- XV.** Autorizar y suscribir el cambio de adscripción, a solicitud del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público;
- XVI.** Suscribir las constancias de nombramiento de los servidores públicos de las unidades administrativas del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Representar al Instituto en todos los trámites administrativos relativos a la administración de los recursos financieros, humanos y materiales;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Autorizar, por causa justificada, las prórrogas a la entrega o prestación de cualquier tipo de bienes o servicios;
- XX.** 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;

- XXI.** 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;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Prestar los servicios generales y de apoyo para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;
- XXIV.** Presidir, a través de su titular, los Comités que por disposición de ley u otra normativa le corresponda;
- XXV.** 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 normativas aplicables;
- XXVI.** Dirigir el diseño y la instrumentación de planes de acción para casos de contingencias y siniestros, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXVII.** Llevar el control y despacho de la correspondencia del Instituto;
- XXVIII.** Evaluar, dar seguimiento y resguardar los archivos de concentración e histórico, así como coordinar el archivo de trámite de las unidades administrativas, de conformidad con la Ley Federal de Archivos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX.** Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y presentarlo ante las instancias competentes conforme a la normativa aplicable;
- XXX.** Determinar la implementación de los mecanismos, con base en la Ley Federal de Archivos y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que permitan la disposición y consulta de los archivos del Instituto, a través los procedimientos archivísticos para facilitar la organización y conservación de archivos de las unidades administrativas del Instituto;
- XXXI.** Asesorar a las unidades administrativas del Instituto, con base en lo dispuesto en las políticas y normativa establecidas en la Ley Federal de Archivos y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en las transferencias y baja documental definitiva de sus archivos y expedientes;
- XXXII.** 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
- XXXIII.** 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 globalizadoras.

Artículo 24.- La Coordinación General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Representar al Instituto y a su titular, en los juicios o procedimientos seguidos ante las autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral en que se requiera su

- intervención, 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. Designar mediante oficio a los servidores públicos de esta unidad administrativa para intervenir ante autoridades de carácter administrativo, judicial o laboral, así como sustituir y revocar el ejercicio de los actos en que intervengan dichos servidores públicos;
 - III. Interponer, en su caso, juicios de amparos y desistirse de los mismos; representar al Director General y demás servidores públicos del Instituto en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable, así como, realizar manifestaciones en carácter de tercero perjudicado;
 - IV. Actuar como Apoderado Legal del Instituto 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, articulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos, celebrar convenios y, en general todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento, así como coordinarse con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría para actuar como Apoderado Legal en los juicios y procedimientos que se ventilen ante las autoridades laborales antes mencionadas, cuando se trate de servidores públicos del Instituto;
 - V. Interponer y ratificar denuncias o querellas y en su caso coadyuvar con el Ministerio Público competente; otorgar el perdón cuando proceda, y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo del Instituto, relacionados con averiguaciones previas, procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier naturaleza;
 - VI. Transigir en representación del 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 productiva, comercial o de servicios apoyados por el Instituto, para corroborar la preexistencia, existencia o pérdida posterior, de los bienes adquiridos para la implementación de dichos proyectos, a efecto de determinar la procedencia de iniciar, continuar o, en su caso, 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;

- 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 Secretaría, el trámite para la publicación de los actos y disposiciones legales 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 dichos Acuerdos no serán aprobados;
- XIX.** Coadyuvar en el diseño e implementación de procedimientos, reglas, criterios y lineamientos en el ámbito de competencia del Instituto, y
- 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.

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 del Distrito Federal, con la circunscripción territorial de dicho Estado y sede en la Ciudad de México;
- 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 Guanajuato;
- 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 tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con el Coordinador General de Operación los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo y resolverlos;
- II.** Verificar el cumplimiento de las funciones asignadas por la Coordinación General de Operación a las Oficinas;
- 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, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como ante los sectores social y privado;
- V.** Promover, participar y suscribir, de acuerdo a su competencia, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, de conformidad con las directrices establecidas por las Coordinaciones Generales, así como suscribir 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 de los programas asignados al Instituto, 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;
- 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 prioritarias 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, 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 la contratación respectiva;
- 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, predictámenes 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, 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, del Instituto o de los particulares, y
- XL.** Las demás que le asigne la normativa aplicable.

CAPÍTULO VII

De la suplencia de los servidores públicos 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 de este 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 Responsabilidades, Auditoría y Quejas, 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 Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 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 que regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2009.

TERCERO.- En los casos que en algún ordenamiento, disposición, acuerdo, convenio, contrato u oficio, previamente emitido a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se haga referencia a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad; o bien, a sus Direcciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Planeación y Evaluación; de Administración y Finanzas; y Jurídica; dicha referencia se entenderá hecha al Instituto o, en su caso, a sus Coordinaciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables; de Planeación y Evaluación; de Administración y Finanzas; y Jurídica, respectivamente.

CUARTO.- Los asuntos, instrumentos y tipos de apoyo que a la entrada en vigor del presente Acuerdo hayan sido de la competencia de las Direcciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables; de Planeación y Evaluación; de Administración y Finanzas; y Jurídica, continuarán su trámite y serán resueltos por las Coordinaciones Generales de Operación; de Fomento y Desarrollo Empresarial; de Finanzas Populares; de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables; de Planeación y Evaluación; de Administración y Finanzas; y Jurídica, respectivamente, en el ámbito de sus atribuciones.

QUINTO.- 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.

México, D.F., a 21 de junio de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.