



**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR



**INAPAM**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
ADULTAS MAYORES

## **INSTITUTO NACIONAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES ESTATUTO ORGÁNICO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines con domicilio legal en la Ciudad de México, y quien ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional.

**Artículo 2.-** El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores es el organismo público rector de la política nacional para el bienestar de las personas adultas mayores.

**Artículo 3.-** El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores tiene por objeto general coordinar, promover, apoyar, fomentar, vigilar y evaluar las políticas públicas para el bienestar de las personas adultas mayores, así como las estrategias y programas que se deriven de ellas, de conformidad con los principios, objetivos y disposiciones contenidas en la Ley de los Derechos de la Personas Adultas Mayores (Artículo 25).

El Instituto procurará el bienestar de las personas adultas mayores garantizando la efectividad de sus derechos, entendiéndose por éste el proceso tendiente a promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad y a fomentar un envejecimiento activo en todos los ámbitos.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. "Consejo Directivo": El Consejo Directivo del Instituto.
- II. "Consejo Ciudadano": El Consejo Ciudadano de Personas Adultas Mayores.
- III. "Coordinadora de Sector": La Secretaría de Bienestar.
- IV. "Estatuto": El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- V. "Instituto": El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- VI. "Ley": Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- VII. "Personas Adultas Mayores": aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional, este concepto incluye, entre otros, el de personas mayores.



**2019**  
AÑO DEL BICENTENARIO DEL SUR  
EMILIANO ZAPATA



VIII. "Dirección General": La Directora o Director General del Instituto Nacional de las Personas Mayores.

IX. "Envejecimiento": Proceso gradual que se desarrolla durante el curso de vida y que conlleva cambios biológicos, fisiológicos, psico-sociales y funcionales de variadas consecuencias, las cuales se asocian con interacciones dinámicas y permanentes entre el sujeto y su medio.

X. "Envejecimiento activo y saludable": Proceso por el cual se optimizan las oportunidades de bienestar físico, mental y social, de participar en actividades sociales, económicas, culturales, espirituales y cívicas, y de contar con protección, seguridad y atención, con el objetivo de ampliar la esperanza de vida saludable y la calidad de vida de todos los individuos en la vejez, y permitirles así seguir contribuyendo activamente a sus familias, amigos, comunidades y país. El concepto de envejecimiento activo y saludable se aplica tanto a individuos como a grupos de población.

XI. "Vejez": Construcción social de la última etapa del curso de vida.

**Artículo 5.-** En el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto deberá atender a los siguientes criterios:

I. Transversalidad en las políticas públicas a cargo de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas.

II. Federalismo, por lo que hace al desarrollo de programas y actividades para el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la aplicación de las disposiciones jurídicas que regulen la materia en las entidades federativas y los municipios.

III. Coadyuvar en el fortalecimiento de vínculos con los poderes Legislativo y Judicial de los ámbitos federal y estatal, con el fin de cumplir con los objetivos de la Ley.

**Artículo 6.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes facultades:

I. Impulsar las acciones de Estado y la sociedad, para promover el bienestar de las personas mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico, social y nacional;

II. Proteger, asesorar, atender y orientar a las personas adultas mayores y presentar denuncias ante la autoridad competente;

III. Ser el organismo de consulta y asesoría obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, voluntaria para las instituciones de los sectores social y privado, que realicen acciones o programas relacionados con las personas mayores;

IV. Coadyuvar en la prestación de servicios de asesoría y orientación jurídica con las instituciones correspondientes;





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

VI. Convocar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatales y municipales dedicadas a la atención de las personas adultas mayores, así como a las instituciones de educación, investigación superior, académicos, especialistas y personas interesada en la vejez, a efecto de que formulen propuestas y opiniones respecto de las políticas, programas y acciones de atención para ser consideradas en la formulación de la política social del país en la materia y en el programa de trabajo del Instituto;

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

VIII. Proponer criterios y formulaciones para la asignación de fondos de aportaciones federales para el cumplimiento de la política sobre las personas adultas mayores;

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

X. Fomentar las investigaciones y publicaciones gerontológicas;

XI. Promover en coordinación con las autoridades competentes y en los términos de la legislación aplicable, que la prestación de los servicios y atención que se brinde a las personas adultas mayores en las instituciones, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro de atención, se realice con calidad y cumplan con sus programas, metas para el bienestar de las personas adultas mayores;

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

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

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





- XV. Establecer principios, criterios y normas para la elaboración de la información y la estadística, así como metodologías y formulaciones relativas a la investigación y el estudio de la problemática de las personas adultas mayores;
- XVI. Analizar, organizar, actualizar, evaluar y difundir la información sobre las personas adultas mayores, relativa a los diagnósticos, programas, instrumentos, mecanismos y presupuestos, que estarán para su consulta y que se coordinarán con el INEGI y CONAPO;
- XVII. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico, así como promover estudios e investigaciones especializadas sobre la problemática de las personas adultas mayores, para su publicación y difusión;
- XVIII. Celebrar convenios con los gremios de comerciantes, industriales o prestadores de servicios profesionales independientes, para obtener descuentos en los precios de los bienes y servicios que presten a la comunidad a favor de las personas adultas mayores;
- XIX. Expedir credenciales de afiliación a las personas adultas mayores con el fin de que gocen de beneficios que resulten de los convenios establecidos por el Instituto y de otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- XX. Promover la inclusión de consideraciones, criterios y previsiones sobre las demandas y necesidades de las personas adultas mayores en los planes y programas de desarrollo económico y social de los tres órdenes de gobierno;
- XXI. Establecer convenios de coordinación con los gobiernos estatales, con la participación de sus municipios, para proporcionar asesoría y orientación para el diseño, establecimiento y evaluación de modelos de atención, así como de las políticas públicas a implementar;
- XXII. Celebrar convenios, acuerdos y todo tipo de actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XXIII. Promover la coordinación de acciones y programas que realicen otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos estatales y municipales y de la Ciudad de México, que tengan como destinatarios a las personas adultas mayores, buscando con ello optimizar la utilización de los recursos materiales y humanos y evitar la duplicidad de acciones;
- XXIV. Establecer reuniones con instituciones afines, nacionales e internacionales, para intercambiar experiencias que permitan orientar las acciones y programas en busca de nuevas alternativas de atención;
- XXV. Promover y difundir las acciones y programas de atención integral a favor de las personas adultas mayores, así como los resultados de las investigaciones sobre la vejez y su participación social, política y económica;
- XXVI. Promover la participación de las personas adultas mayores en todas las áreas de la vida pública, a fin de que sean copartícipes y protagonistas de su propio cambio;





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

XXVIII. Elaborar y proponer al titular del Poder Ejecutivo Federal, los proyectos legislativos en materia de personas adultas mayores, que contribuyan a su bienestar;

XXIX. Expedir su Estatuto Orgánico.

XXX.- Crear un registro único obligatorio de todas las instituciones públicas y privadas de casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier centro de atención a las personas adultas mayores.

**Artículo 7.-** El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título;
- II. Los recursos que, con cargo a las asignaciones autorizadas a la Secretaría de Bienestar, le sean autorizados por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo;
- III. Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias o legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- IV. Los ingresos que obtenga por las actividades que realice, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V. Las aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas, Ayuntamientos, Alcaldías, por la prestación de los servicios a su cargo, y
- VI. Los demás bienes, recursos y derechos que adquiera por cualquier título, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8.-** Las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria y estarán incorporados al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Artículo 9.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Una Dirección General;
- III. Las Unidades Administrativas que establezca el presente Estatuto Orgánico, y
- IV. Un Consejo Ciudadano.





## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 10.-** El "Consejo Directivo" es el órgano máximo de gobierno del Instituto y responsable de la planeación y diseño específico de las políticas públicas anuales que permiten la ejecución transversal a favor de las personas adultas mayores.

**Artículo 11.-** El "Consejo Directivo" estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal:

- I. Secretaría del Bienestar, quien fungirá como Presidente.
- II. Secretaría de Gobernación.
- III. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IV. Secretaría de Educación Pública.
- V. Secretaría de Salud.
- VI. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- VII. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VIII. Instituto Mexicano del Seguro Social.
- IX. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- X. Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- XI. Secretaría de Cultura

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

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

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

El Prosecretario suplirá durante las ausencias temporales al Secretario Técnico;

A propuesta de la Dirección General del Instituto se podrá invitar como miembros del órgano de gobierno hasta cinco representantes de los sectores social y privado que sean personas adultas mayores, y que, por su experiencia en la materia, puedan contribuir con el objeto del Instituto. Dichos representantes tendrán derecho a voz y voto. La convocatoria será formulada por la Dirección General del Instituto.

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

La Dirección General del Instituto asistirá a las sesiones del "Consejo Directivo" con voz, pero sin voto, y podrá hacerlo acompañada de sus directoras y directores de área.





**Artículo 12.-** El "Consejo Directivo" tendrá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Tomar las decisiones que considere necesarias para el buen despacho de los asuntos y las demás que con carácter indelegable establezca la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- II. Autorizar la creación de los comités y subcomités de apoyo que se requieran para cumplir con el objeto del Instituto;
- III. Verificar el ejercicio de los presupuestos;
- IV. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan al Organismo, y
- V. Seleccionar a las diez personas adultas mayores de sobresaliente trayectoria en su campo y reconocida honorabilidad, a propuesta de la Dirección General del Instituto, de manera equitativa en cuanto a género, para integrar el Consejo Ciudadano.

**Artículo 13.-** El "Consejo Directivo" se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, cada tres meses, conforme al calendario que al efecto se establezca en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio. A propuesta de su Presidenta o Presidente o de la Dirección General del Instituto, podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera.

7

**Artículo 14.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias deberán incluir el orden del día y la documentación e información necesarias; los cuales deberán ser enviados por la Dirección General del Instituto o Secretario Técnico en su caso, con una anticipación no menor de cinco días hábiles para las ordinarias y de tres días hábiles para las extraordinarias.

**Artículo 15.-** Para la validez de las sesiones del "Consejo Directivo" se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal.

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

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

**Artículo 16.-** El "Consejo Directivo" contará con una Secretaría Técnica, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del "Consejo Directivo", por acuerdo de la Presidencia o de la Dirección General del Instituto;





- II. Pasar lista de asistencia e informar a la Presidencia si el "Consejo Directivo" cuenta con el quórum necesario para sesionar válidamente;
- III. Dar lectura al orden del día;
- IV. Verificar el seguimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el "Consejo Directivo";
- V. Levantar las actas de las sesiones y transcribirlas, recabar la firma de la Presidencia, del Comisario Público y de los miembros del "Consejo Directivo" que hayan asistido a la sesión correspondiente y con la propia de la Secretaría Técnica, e incluirla en el libro respectivo, que quedará bajo su cuidado;
- VI. Llevar a cabo el escrutinio de las votaciones de los miembros del "Consejo Directivo";
- VII. Asesorar y supervisar a los comités y subcomités en el desarrollo de los trabajos encomendados;
- VIII. Observar estricto seguimiento en la actualización del libro de actas de las sesiones del "Consejo Directivo";
- IX. Apoyar a la Dirección General del Instituto en la difusión de los acuerdos del "Consejo Directivo" que conciernan directamente al Instituto, y en el seguimiento de los relacionados con el exterior;
- X. Autorizar, firmar y expedir constancias de los acuerdos que emita el "Consejo Directivo", indistintamente con la Prosecretario, y
- XI. Las demás que determine el "Consejo Directivo".

La Prosecretario tendrá las mismas funciones que la Secretaría Técnica.

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

## **CAPITULO TERCERO**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y ÁREAS ADSCRITAS**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 17.-** La Persona Titular del Instituto, será nombrada y removida por el Presidente de la República, o a indicación de éste a través del Coordinador de Sector por el Consejo Directivo y deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. La Dirección General tendrá la representación legal con todas las facultades de un apoderado legal, trámite y resolución de los asuntos del Instituto, y para



el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos y actos que le competan, contará con las unidades administrativas a que se refiere este Estatuto.

**Artículo 18.-** La Dirección General del Instituto, tendrá además de las facultades y obligaciones que establecen los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente al Instituto;

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

III. Formular los programas y manuales de organización;

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

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

VI. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de la prestación de los servicios que se otorgue a las personas adultas mayores;

VII. Proponer al "Consejo Directivo" el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del organismo, así como en los términos de las disposiciones aplicables;

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

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

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

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





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

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

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

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

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

XVII. Asistir a las sesiones del Consejo Ciudadano, quien asistirá a ellas con voz, pero sin voto;

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

10

XIX. Dirigir y coordinar los cursos, diplomados, maestrías y doctorados que realice el Instituto en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, con los sectores social y privado, en materia de gerontología, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva;

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

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

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

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

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





XXV. Las demás que señalen la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Instituto, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, el presente Estatuto, el "Consejo Directivo" y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

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

## SECCIÓN PRIMERA

### DE LA SUBDIRECCIÓN ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 20.-** Corresponde a la Subdirección Jurídica, las facultades siguientes:

- I. Formular anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, estatutos y demás disposiciones jurídicas en materia de bienestar para las personas adultas mayores;
- II. Participar en la formulación de instrumentos jurídicos relacionados con la competencia del Instituto;
- III. Asesorar a la Dirección General y a las demás unidades administrativas del Instituto, en aspectos jurídicos relacionados con el bienestar de las personas adultas mayores, así como en cualquier otra materia jurídica que requieran;
- IV. Autorizar los proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas que, en materia de bienestar de las personas adultas mayores, formulen las unidades administrativas del Instituto y, en su caso, las modificaciones que procedan;
- V. Dictaminar los acuerdos, convenios y contratos en materia de bienestar para las personas adultas mayores que pretendan celebrar las unidades administrativas del Instituto;
- VI. Representar legalmente a la Dirección General, a los servidores públicos, a las unidades administrativas del Instituto, en los juicios y procedimientos en que éste sea parte e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses;
- VII. Comparecer en representación del Instituto a las audiencias y diligencias que se verifiquen ante los tribunales federales y locales, en los juicios en que el mismo sea parte;
- VIII. Formular los informes, ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y, en general, intervenir en toda la substanciación de los juicios de amparo en los que el Instituto sea parte, y vigilar el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes;
- IX. Denunciar y presentar querellas ante el ministerio público en los asuntos en los que se afecten los intereses del Instituto, y coadyuvar con dicha representación social, en la integración de la averiguación previa y/o carpeta de investigación durante la fase indagatoria y en el proceso penal correspondiente;





- X. Substanciar los recursos administrativos de inconformidad, nulidad, revocación, reversión, cancelación, reconsideración, revisión y en general, los recursos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos en las que intervenga el Instituto;
- XI. Participar en reuniones de trabajo, que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de acuerdos, para el mejor desarrollo de las actividades del Instituto.
- XII. Coordinar la realización de las gestiones que tengan por objeto el obtener la autorización de destino y, en su caso, adquisición por compraventa o arrendamiento de inmuebles que requiera el Instituto para el cumplimiento de su objeto;
- XIII. Coordinar la realización de las gestiones que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles por donación o la posesión por comodato o convenio que requiera el Instituto para el cumplimiento de su objeto;
- XIV. Revisar y aprobar los contratos de compraventa, comodato, arrendamiento, donación, así como el documento para obtener la autorización en destino;
- XV. Intervenir en representación del Instituto, elaborando los escritos de las demandas civiles y laborales ante los tribunales y juntas competentes, respecto de las acciones de este último, así como las contestaciones de las que se promuevan en contra del Instituto y en general de cualquier promoción necesaria para la substanciación de los juicios;
- XVI. Expedir copias certificadas de todos los documentos y constancias que obren en todos los archivos del Instituto, así como de los documentos que obren en el registro de instrumentos jurídicos del mismo Instituto, para el despacho de los asuntos del Instituto o a petición de parte interesada;
- XVII. Suscribir oficios, escritos y todas las promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo, cuando por ausencia de la Dirección General, la firma de los mismos sea urgente;
- XVIII. Elaborar y suscribir los informes que le sean requeridos por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, respecto de las quejas presentadas en contra de la Dirección General del Instituto, sus unidades administrativas, operativas o de cualquier otro servidor público del Instituto;
- XIX. Emitir el dictamen de los formatos e instrumentos para la celebración de acuerdos, convenios y contratos con las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatales, municipales y/o alcaldías, así como con los sectores social y privado, en las materias objeto del Instituto, también, en la formulación del proyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitación que realicen las unidades administrativas del Instituto;
- XX. Emitir el dictamen para la autorización de los instrumentos jurídicos que tengan como finalidad la celebración, revocación, terminación, rescisión o modificación, según corresponda, de los convenios, contratos, autorizaciones, permisos y licencias en materia objeto del Instituto, así como, los que se soliciten las unidades administrativas de la Entidad en cualquier materia jurídica y conforme a las funciones de cada una;





- XXI. Elaborar el dictamen de los contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios del sector público, que soliciten las unidades administrativas del Instituto;
- XXII. Observar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, así como la jurisprudencia y tesis relacionadas en materias objeto del Instituto, en la defensa de los intereses de la Entidad, ante las autoridades competentes;
- XXIII. Dar a conocer en todas las unidades administrativas las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda al Instituto, así como sus reformas;
- XXIV. Coordinar el resguardo de los instrumentos jurídicos de colaboración y/o concertación en los que el Instituto sea parte y que sean suscritos por la Subdirección Jurídica, en su calidad de apoderado legal;
- XXV. Participar en los comités y subcomités del Instituto;
- XXVI. Coordinar y supervisar los programas de asesoría y orientación jurídica para las personas adultas mayores y en su caso, remitir mediante oficio a las autoridades y/o instituciones de los tres órdenes de gobierno competentes, por medio de las personas trabajadoras que para el caso se asignen;
- XXVII. Atender los requerimientos y/o solicitudes de los Juzgados, Tribunales y/o Salas, de los poderes judiciales y órganos jurisdiccionales, tanto federales como locales, que soliciten al Instituto, su intervención, dando atención en términos de lo establecido en la Ley;
- XXVIII. Designar asesor para el Comité de Transparencia de la Entidad;
- XXIX. Coordinar la información institucional que sin ser reservada o confidencial soliciten los representantes de los diversos medios de comunicación o ciudadanos, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXX. Participar en las comisiones, comités o subcomités que le encomiende la Dirección General, y
- XXXI. Las demás que determine el presente Estatuto y las que le encomiende la Dirección General.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES DE ÁREA

**Artículo 21.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Direcciones:
  - a) de Gerontología
  - b) de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas
  - c) de Administración y Finanzas;





II. Subdirecciones:

- a) de Modelos Gerontológicos y Capacitación,
- b) de Vinculación, Coordinación y Concertación;
- c) de Coordinación de Políticas Públicas;
- d) de Recursos Humanos y Financieros;
- e) de Recursos Materiales, Servicios Generales y Sistemas;

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

**Artículo 22.-** Las Direcciones de Área y Subdirecciones de Área, serán nombradas por el "Consejo Directivo" a propuesta de la Dirección General del Instituto, con excepción de la Subdirección Jurídica, quien será nombrado por la persona Titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en términos del artículo 43, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Las Direcciones de Área y Subdirecciones de Área, se auxiliarán por los Jefes de Departamento y demás servidores públicos autorizados en la estructura orgánica.

14

## SECCIÓN PRIMERA

### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

**Artículo 23.-** Corresponde a las y los Directores de Área, las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Observar y hacer cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de dicha ley, la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, el Estatuto del Instituto y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Proponer, planear, programar y coordinar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, observando las normas y políticas generales que rigen al Instituto;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que les correspondan por suplencia;
- IV. Participar en el desarrollo y evaluación de la estructura programática-presupuestal del Instituto;
- V. Planear, aprobar y presentar el programa interno de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y someterlo a la consideración de la Dirección General para su autorización, así como informar periódicamente a ésta sobre los avances del mismo;





- VI. Planear, aprobar y presentar a la Dirección General los lineamientos, procedimientos e instrumentos operativos que les permitan sustentar técnicamente el desarrollo de las funciones y programas de sus respectivas competencias, así como sus correspondientes indicadores de gestión;
- VII. Acordar con la Dirección General los asuntos a cargo de sus unidades administrativas, coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto y, cuando corresponda, con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- VIII. Desempeñar las comisiones que la Dirección General les encomiende e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- IX. Formular y aprobar los proyectos de programas y presupuestos que les correspondan y cumplirlos una vez que sean autorizados;
- X. Proponer a la Dirección General el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo;
- XI. Representar al Instituto en los actos jurídicos-administrativos de sus respectivas competencias, siempre y cuando cuenten con las facultades legalmente otorgadas;
- XII. Formular y proponer los dictámenes, opiniones, estudios e informes que le sean solicitados por la Dirección General o por la autoridad competente;
- XIII. Proponer y ejecutar estudios, proyectos para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XIV. Atender legal y oportunamente las observaciones de las auditorías que se practiquen en las áreas a su cargo;
- XV. Hacer del conocimiento del órgano interno de control en el Instituto, las quejas, denuncias e inconformidades que le sean presentadas por servidores públicos, personas o grupos sociales;
- XVI. Participar en las comisiones, comités y subcomités que les encomiende el "Consejo Directivo" o la Dirección General;
- XVII. Participar en las comisiones y subcomisiones que le encomiende la Dirección General o el Consejo Ciudadano, y
- XVIII. Las demás que les confieran la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, el "Consejo Directivo", el presente Estatuto o la Dirección General.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA**

**Artículo 24.-** Corresponde a la Dirección de Gerontología las facultades siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General del Instituto los lineamientos para el diseño, seguimiento y evaluación de los contenidos y modelos gerontológicos, acordes a los





- principios rectores de los instrumentos normativos nacionales e internacionales en materia de bienestar para las personas adultas mayores;
- II. Coordinar el diseño de modelos gerontológicos que promuevan la salud, motiven la generación de redes de apoyo, fomenten las relaciones intergeneracionales, y fortalezcan la participación social de las personas adultas mayores;
  - III. Informar a la Dirección General del Instituto los resultados de las investigaciones, estudios, estadísticas y proyectos que realicen instituciones públicas, privadas y sociedad civil que en materia de gerontología;
  - IV. Asesorar a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas en la emisión de recomendaciones sobre políticas, proyectos, programas y acciones en materia de vejez y envejecimiento activo y saludable, con perspectiva de derechos humanos, equidad, inclusión social, igualdad sustantiva y de género;
  - V. Coordinar la elaboración y actualización del Registro Único, considerando la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las organizaciones de la sociedad civil;
  - VI. Participar en la elaboración de convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno, instituciones públicas, privadas y académicas en materia de vejez y envejecimiento activo y saludable;
  - VII. Colaborar con la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas en la definición de indicadores para dar seguimiento a políticas, programas, proyectos y acciones en favor de las personas adultas mayores en los tres niveles de gobierno; prioridades, objetivos y metas en materia de vejez y envejecimiento activo y saludable;
  - VIII. Promover los derechos de las personas adultas mayores e informar sobre los servicios especializados que brindan las instituciones, dependencias y entidades de la administración pública de los tres niveles de gobierno, así como los sectores social y privado de acuerdo con sus atribuciones y ámbitos de competencia;
  - IX. Supervisar en colaboración con la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas y autoridades competentes, el funcionamiento de los centros gerontológicos, públicos y privados, en donde se brindan servicios a las personas adultas mayores para garantizar que en ellos se promueva la dignidad, funcionalidad, independencia y autonomía;
  - X. Notificar a las instancias correspondientes sobre anomalías detectadas en los centros gerontológicos que obstaculicen el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores;
  - XI. Informar a la Dirección General el resultado de la revisión de las propuestas para la creación de centros gerontológicos;
  - XII. Coordinar la realización y difusión de diagnósticos sobre la situación de las personas adultas mayores, en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y el Consejo Nacional de Población (CONAPO);





- XIII. Impulsar en coordinación con los institutos nacionales e instituciones académicas, la profesionalización de los programas de capacitación orientados a la formación gerontológica de personal que brinda servicios a las personas adultas mayores;
- XIV. Colaborar con la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas, en la supervisión del cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional Gerontológico;
- XV. Promover la investigación sobre vejez y envejecimiento activo y saludable, como herramienta técnica para la generación de políticas, programas y acciones en favor de las personas adultas mayores;
- XVI. Coordinar la elaboración de programas de formación gerontológica continua, dirigidos a las y los servidores públicos que brindan servicios a las personas adultas mayores, así como a cualquier otro actor interesado en el tema;
- XVII. Promover la implementación de programas de promoción cultural, educación continua, turismo y activación física para personas adultas mayores;
- XVIII. Proponer contenidos de las campañas de difusión que promuevan una cultura de la vejez y el envejecimiento activo y saludable, donde las personas adultas mayores sean reconocidas como portadoras de derechos;
- XIX. Proponer a la Dirección General la celebración de foros nacionales e internacionales de consulta, análisis y difusión sobre vejez y envejecimiento activo y saludable; y
- XX. Las que le encomiende la Dirección General.

**Artículo 25.-**Corresponde a la Subdirección de Modelos Gerontológicos y Capacitación las siguientes facultades:

- I. Coordinar la compilación y análisis de las fuentes de información cualitativa y cuantitativa referente a los temas de vejez y envejecimiento activo y saludable a nivel nacional e internacional;
- II. Coordinar la realización de diagnósticos sobre la situación de las personas adultas mayores en los tres niveles de gobierno, en colaboración con las entidades correspondientes;
- III. Coordinar el análisis de programas, acciones y proyectos nacionales e internacionales cuyos contenidos contribuyan para la construcción de la política pública;
- IV. Coordinar las acciones orientadas a la investigación sobre vejez y envejecimiento activo y saludable del Instituto, sociedad organizada, instituciones académicas, entre otras;
- V. Analizar los modelos gerontológicos existentes con la finalidad de complementarlos, rediseñarlos o reorientarlos, con perspectiva de derechos humanos, equidad, inclusión social, igualdad sustantiva y de género;
- VI. Coordinar el diseño de modelos gerontológicos que garanticen el ejercicio de los derechos humanos de las personas adultas mayores y den respuesta a necesidades emergentes;





- VII. Desarrollar en las unidades gerontológicas del Instituto, modelos de atención que garanticen los derechos humanos de las personas adultas mayores y cuya metodología sea replicable en otros centros de atención a personas adultas mayores.
- VIII. Analizar y evaluar las propuestas institucionales, académicas y ciudadanas para la creación de centros gerontológicos;
- IX. Supervisar la elaboración y actualización del Registro Único, tomando en consideración la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- X. Asegurar que el diseño, implementación y evaluación de programas de capacitación dirigidos a personas servidoras públicas de los tres niveles de gobierno, instituciones privadas y la sociedad civil, integren perspectiva de derechos humanos, equidad, inclusión social, igualdad sustantiva y de género;
- XI. Determinar los contenidos gerontológicos de los programas de capacitación y de las acciones de difusión que promuevan una vejez y envejecimiento activo y saludable;
- XII. Consolidar que las unidades gerontológicas sean espacios en los que se brinde capacitación y enseñanza, se incentive la investigación, así como un centro de consulta, atendido por especialistas, que contribuya a la formación de profesionales y personas interesadas en el tema.
- XIII. Coordinar la elaboración de material de difusión con información sobre los derechos de las personas adultas mayores y los servicios que les brindan las instituciones públicas y privadas;
- XIV. Supervisar el diseño de programas de profesionalización dirigidos a las personas que brindan servicios a personas adultas mayores, en coordinación con los institutos nacionales e instituciones académicas;
- XV. Impulsar la elaboración de programas de capacitación para la promoción cultural y turística, de educación continua y de activación física para personas adultas mayores, en colaboración con instituciones públicas, privadas y académicas;
- XVI. Colaborar con la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas en la revisión de la implementación de los principios rectores de los instrumentos internacionales en materia de vejez y envejecimiento activo y saludable, en los programas y acciones de los tres niveles de gobierno;
- XVII. Coordinar el diseño de los materiales educativos de consulta y de apoyo didáctico para la capacitación y demás acciones educativas encomendadas a la Dirección de Gerontología;
- XVIII. Coordinar el diseño y la implementación de programas de capacitación dirigidos al personal de los centros de atención gerontológica, para garantizar una atención con perspectiva de derechos humanos, equidad, inclusión social, igualdad sustantiva y de género;
- XIX. Promover la profesionalización de diversos programas de capacitación orientados a la formación gerontológica, realizados por instituciones públicas, privadas y sociales;





- XX. Actualizar los instrumentos de seguimiento para la operación de centros gerontológicos de acuerdo con la normatividad vigente;
- XXI. Elaborar reportes e informes que solicite la Dirección Gerontológica de las actividades realizadas;
- XXII. Las que le encomiende la Dirección General o la Dirección de Área de su adscripción.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Artículo 26.-** Corresponde a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas, las facultades siguientes:

- I. Promover la incorporación de la perspectiva de vejez y envejecimiento activo y saludable en el desarrollo de las políticas, programas, proyectos y acciones que implementen la Administración Pública Federal, las entidades federativas, el sector social y privado;
- II. Promover la inclusión social, política y económica de las personas adultas mayores, en los planes, programas y acciones de los tres órdenes de gobierno y el sector social y privado, favoreciendo su participación activa;
- III. Definir estrategias e instrumentos de evaluación y seguimiento a las políticas, programas, proyectos y acciones para la atención de las personas adultas mayores, desde una perspectiva de derechos humanos, equidad, inclusión social, igualdad sustantiva y de género;
- IV. Proponer a la Dirección General, la emisión de recomendaciones, observaciones u opiniones, que deriven de la evaluación o seguimiento de las políticas, programas, proyectos, acciones o hechos relacionados con los derechos de las personas adultas mayores, desde una perspectiva de equidad, no discriminación, inclusión social, igualdad sustantiva y de género;
- V. Promover y establecer mecanismos de vinculación, coordinación y seguimiento con los tres órdenes de gobierno, el sector social y privado para la promoción de políticas, programas, proyectos, acciones y modelos de atención propuestos por el Instituto.
- VI. Establecer estrategias de vinculación y coordinación con las Delegaciones Estatales de Programas para el Desarrollo;
- VII. Dar seguimiento al funcionamiento y acuerdos de los consejos y comités interinstitucionales e intersectoriales organizados por el Instituto en los que participe la Dirección;
- VIII. Dirigir al personal del Instituto, adscrito a la Dirección, ubicado en el interior de la República para el desarrollo y ejecución de los programas de trabajo correspondientes.
- IX. Promover y coordinar estrategias para la capacitación y asesoría del personal del Instituto, adscrito a esta Dirección, ubicado en el interior de la República.





- X. Definir los procedimientos de emisión de credenciales de afiliación de las personas adultas mayores con el fin de que gocen de beneficios que resulten de los convenios específicos con el sector público, privado y social.
- XI. Coordinar la elaboración y actualización del registro de afiliación de personas adultas mayores.
- XII. Coordinar la elaboración y actualización del registro de los Clubes conformados por personas adultas mayores.
- XIII. Proponer y presentar a la Dirección General, con apoyo de la Subdirección Jurídica, el establecimiento de convenios con los tres órdenes de gobierno, el sector social y privado para el desarrollo de políticas, programas, proyectos y acciones que fortalezcan el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores.
- XIV. Promover y coordinar el desarrollo de foros, encuentros, consejos y comités para el análisis; discusión; intercambio de experiencias; difusión; elaboración de propuestas de políticas, programas, proyectos y acciones que contribuyan al fortalecimiento del ejercicio pleno de los derechos de las personas adultas mayores.
- XV. Promover y organizar, en coordinación con las instancias correspondientes, el desarrollo de foros, encuentros y espacios para el análisis, discusión, intercambio de experiencias, difusión y elaboración proyectos legislativos;
- XVI. Promover y difundir los convenios o acuerdos establecidos por el Instituto a nivel nacional e internacional que contribuyan al ejercicio de los derechos y bienestar de las personas adultas mayores;
- XVII. Promover la firma de instrumentos internacionales en materia de derechos humanos de las personas adultas mayores;
- XVIII. Supervisar los convenios celebrados, y
- XIX. Las que le encomiende la Dirección General.

**Artículo 27.-** Corresponde a la Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación, las facultades siguientes:

- I. Coordinar la promoción de estrategias de incorporación de la perspectiva de vejez y envejecimiento activo en el desarrollo de las políticas, programas, proyectos y acciones que implementen los tres órdenes de gobierno, sector social y privado;
- II. Facilitar la implementación de las estrategias de inclusión social, política y económica de las personas adultas mayores, en los planes, programas y acciones de los tres órdenes de gobierno y el sector privado y social, favoreciendo su participación activa;
- III. Coordinar la implementación de las estrategias de vinculación y coordinación con las Delegaciones Estatal de Programas para el Desarrollo;
- IV. Coordinar el desarrollo y ejecución de los programas de trabajo con el personal de las entidades federativas adscrito a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas;
- V. Facilitar la implementación de las estrategias para la capacitación y asesoría del personal del Instituto, adscrito a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas;





- VI. Coordinar la implementación de la emisión de credenciales de afiliación de las personas adultas mayores;
- VII. Elaborar y actualizar el registro de afiliación de personas adultas mayores;
- VIII. Elaborar y actualizar los clubes de personas adultas mayores.;
- IX. Diseñar y realizar foros, encuentros, eventos, y actividades para el análisis; discusión; intercambio de experiencias; difusión; elaboración de propuestas de políticas, programas, proyectos y acciones que contribuyan al fortalecimiento del ejercicio pleno de los derechos de las personas adultas mayores;
- X. Proponer a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas, las instituciones públicas y actores estratégicos del sector privado y social para el establecimiento de convenios, que contribuyan al desarrollo de políticas, programas, proyectos y acciones que fortalezcan los derechos de las personas adultas mayores;
- XI. Coordinar la implementación de las estrategias de difusión de los convenios establecidos por el Instituto a nivel nacional e internacional, y
- XII. Las que le encomiende la Dirección General o la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas.

**Artículo 28.-** Corresponde a la Subdirección de Coordinación de Políticas Públicas, las facultades siguientes:

- I. Proponer estrategias para la incorporación de la perspectiva de vejez y envejecimiento activo y saludable en las políticas, programas, proyectos y acciones que implementen los tres órdenes de gobierno, el sector privado y social;
- II. Establecer criterios de inclusión social, política y económica para las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que desarrollen los tres órdenes de gobierno y el sector privado y social, favoreciendo la participación activa de las personas adultas mayores;
- III. Desarrollar estrategias e instrumentos para el seguimiento y evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones para la atención de las personas adultas mayores, desde una perspectiva de derechos humanos, equidad, inclusión social, igualdad sustantiva y de género;
- IV. Identificar las políticas, programas, proyectos y actividades de las instituciones públicas, privadas y sociales que contribuyan al fortalecimiento del ejercicio pleno de los derechos de las personas adultas mayores;
- V. Emitir un reporte sobre la información derivada de la evaluación, seguimiento y/o conocimiento de las políticas, programas, proyectos, acciones o hechos relacionados con los derechos, las políticas públicas o la atención de las personas adultas mayores, desde una perspectiva de derechos humanos, equidad, inclusión social, igualdad sustantiva y de género, que puedan generar la emisión de recomendaciones, observaciones u opiniones;
- VI. Proponer mecanismos de vinculación, coordinación y seguimiento interinstitucional e intersectorial para la promoción de políticas, programas, proyectos, acciones; y modelos de atención propuestos por el Instituto;





- VII. Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Pública en el seguimiento del funcionamiento y acuerdos de los Consejos y Comités interinstitucionales e intersectoriales organizados por el Instituto;
- VIII. Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas en la promoción y coordinación de foros, encuentros, consejos y comités para el análisis; discusión; intercambio de experiencias; difusión; elaboración de propuestas de políticas, programas, proyectos y acciones que contribuyan al fortalecimiento del ejercicio pleno de los derechos de las personas mayores;
- IX. Apoyar a la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas en la promoción y coordinación de foros, encuentros y espacios para el análisis, discusión, intercambio de experiencias, difusión y elaboración de proyectos legislativos;
- X. Elaborar el informe sobre el registro de convenios celebrados con los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, y
- XI. Las que le encomiende la Dirección General o la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas.

## SECCIÓN CUARTA

### DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 29.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, las facultades siguientes:

22

- I. Formular y proponer los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- II. Proponer a la Dirección General, el establecimiento de medidas técnicas, administrativas y financieras que requiera el Instituto para su mejor organización, funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos;
- III. Participar y vigilar en la elaboración y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo entre el Instituto y sus trabajadores;
- IV. Actuar como suplente de la Dirección General, en las sesiones del "Consejo Directivo" del Instituto, así como en los comités internos y en cualquier otro evento que le sea encomendado;
- V. Participar en la dictaminación de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte, en coordinación con la Subdirección Jurídica;
- VI. Coordinar la elaboración y proponer a la Dirección General el Manual de Organización del Instituto;
- VII. Ejecutar convenios o contratos con representaciones sindicales,
- VIII. Coordinar, controlar y reunir información que el Instituto reporta a través del Sistema Integral de Información.

**Artículo 30.-** Corresponde a la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, las facultades siguientes:

- I. Supervisar resguardo de los expedientes del personal;





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





- XVII. Coordinar la integración de los estados financieros y presupuestales del Instituto;
- XVIII. Supervisar la integración y actualización del archivo contable presupuestal del ejercicio;
- XIX. Coordinar la conciliación de los registros con áreas internas y externas;
- XX. Corroborar los resultados presentados en estados financieros y presupuestales;
- XXI. Supervisar y coordinar el registro y pago de impuestos, cuotas y sueldos, derivado de las nóminas;
- XXII. Supervisar el registro presupuestal de gasto con cargo a los recursos propios y fiscales autorizados;
- XXIII. Coordinar con las unidades administrativas del Instituto las revisiones de la estructura programática, para proponer su modificación ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como de la Coordinadora de Sector;
- XXIV. Coordinar las actividades para la elaboración de programas operativos anuales y los de mediano plazo;
- XXV. Elaborar los proyectos de normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro, para la consideración de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XXVI. Proponer recomendaciones para la racionalización de los recursos, simplificación de sistemas operativos y elevar la productividad en materia de control, programación y presupuestación y someterlos a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas,
- XXVII. Definir y elaborar las normas y políticas de operación para las áreas de su competencia, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XXVIII. Coordinar, controlar y vigilar los estados de cuenta y financieros con las instituciones bancarias para su control y registro contable de los estados financieros del Instituto;
- XXIX. Coordinar, recopilar y concentrar con la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Sistemas, la información que el Instituto reporta a través del Sistema Integral de Información y enviarlo a la Dirección de Administración y Finanzas, y
- XXX. Las que le encomiende la Dirección General o la Dirección de Área de su adscripción.

24

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

- I. Coordinar y supervisar las funciones, actividades en materia de adquisiciones, almacén, inventarios, mantenimiento y servicios generales;
- II. Proponer y establecer políticas de funcionamiento y líneas de acción para la optimización de los recursos materiales y los servicios generales que proporciona la misma,





- III. Implementar mecanismos de comunicación y coordinación con las demás áreas del Instituto, para unificar criterios y aplicar políticas y líneas de acción referentes al suministro de los recursos materiales y de los servicios generales;
- IV. Planear, coordinar y participar en los procedimientos de licitaciones públicas en adquisiciones, obra pública, contratación de servicios de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y reglamentos que rigen en la materia; así como en subastas públicas de enajenación de bienes muebles e inmuebles de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales;
- V. Corroborar que los servicios de conservación y mantenimiento, se ubiquen dentro de los parámetros y normas establecidas;
- VI. Corroborar las órdenes de trabajo y los contratos de conservación y mantenimiento que se formulen a efecto de que hayan sido realizados con estricto apego a la normatividad establecida;
- VII. Coordinar y supervisar la recepción de bienes muebles e inmuebles donados al Instituto;
- VIII. Participar en las actividades de seguridad e higiene en el trabajo;
- IX. Supervisar el registro del activo fijo en materia de recursos materiales y servicios generales, así como de los bienes inmuebles del Instituto;
- X. Vigilar y supervisar los procedimientos y normas para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones legales que rijan en la materia;
- XI. Vigilar y supervisar los procedimientos y las normas para la administración de bienes muebles e inmuebles, el manejo del almacén, así como la afectación, baja y destino final de dichos bienes;
- XII. Supervisar las normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro, en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
- XIII. Vigilar, controlar y supervisar los pagos de impuestos y de derechos que por ley le correspondan al Instituto en materia de servicios generales, recursos materiales y sistemas;
- XIV. Participar en los comités de Adquisiciones, Combate a la Corrupción y Transparencia y en los demás que por ley le correspondan;
- XV. Elaborar, organizar y presupuestar los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000 del Presupuesto de Egresos de la Federación en coordinación con el Departamento de Presupuesto y Contabilidad;





- XVI. Elaborar, controlar y vigilar los manuales de procedimientos que correspondan a la Subdirección de Servicios Generales, Recursos Materiales y Sistemas;
- XVII. Concentrar la información sobre las necesidades de sistemas informáticos de cada unidad administrativa;
- XVIII. Planificar la capacitación y aplicación de los programas informáticos diseñados, al personal directivo y operativo de las distintas unidades administrativas del Instituto;
- XIX. Proporcionar el soporte técnico a la red informática institucional;
- XX. Supervisar periódicamente las instalaciones donde se encuentran las áreas de informática;
- XXI. Realizar las adquisiciones de bienes informáticos y consumibles en las unidades administrativas;
- XXII. Las que le encomiende la Dirección General o la Dirección de Área de su adscripción.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL CONSEJO CIUDADANO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES**

**Artículo 32.-** El Instituto contará con un Consejo Ciudadano de Personas Adultas Mayores, que tendrá por objeto conocer el seguimiento a los programas, opinar sobre los mismos, recabar las propuestas de la ciudadanía a favor de las personas adultas mayores y presentarlas al "Consejo Directivo", por conducto de la Dirección General del Instituto.

26

**Artículo 33.-** El Consejo Ciudadano se integrará con diez personas adultas mayores de sobresaliente trayectoria en el área en que se desempeñen y reconocida honorabilidad, de manera equitativa en cuanto a género, los cuales serán seleccionados por el "Consejo Directivo" a convocatoria formulada por la Dirección General del Instituto:

- a) Una Presidencia;
- b) Una Secretaría Técnica;
- c) Una Prosecretaría Técnica;
- d) Siete vocales.

Las y los consejeros ciudadanos propietarios designarán a sus suplentes, quienes deberán reunir los mismos requisitos a que se refiere el presente artículo y el artículo 37 del presente Estatuto.

La prosecretaría suplirá durante las ausencias temporales a la Secretaría Técnica.

**Artículo 34.-** El cargo de consejero (a) ciudadano (a) será de carácter honorífico, debiendo recaer el nombramiento en persona que reúna los requisitos siguientes:





- I. Ser ciudadano mexicano
- II. Tener sesenta años o más de edad;
- III. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y
- IV. Haber desempeñado cargos de sobresaliente trayectoria, en cuyo ejercicio haya adquirido conocimientos y experiencias en materia de personas adultas mayores.

**Artículo 35.-** El Consejo Ciudadano tendrá, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 38 de la Ley, las siguientes:

- I. Opinar respecto de los programas prioritarios y estratégicos en materia de personas adultas mayores que realiza el Instituto;
- II. Conocer el seguimiento de los programas prioritarios y estratégicos en materia de personas adultas mayores que realiza el Instituto;
- III. Recibir o recabar propuestas de la ciudadanía en materia de personas adultas mayores, que permitan mejorar los programas prioritarios y estratégicos que realiza el Instituto;
- IV. Presentar las propuestas de los programas para personas adultas mayores al "Consejo Directivo", por conducto de la Dirección General;
- V. Promover la realización de estudios gerontológicos que contribuyan a mejorar los programas para las personas adultas mayores;
- VI. Proponer la participación ciudadana en el fomento de actividades específicas para crear ofertas de empleo a las personas adultas mayores;
- VII. Proponer al Instituto la realización de actividades que permitan la integración de las personas adultas mayores en la vida económica, política, social y cultural;
- VIII. Proponer al "Consejo Directivo", por conducto de la Dirección General, la celebración de acuerdos de coordinación, convenios de colaboración y de concertación con instituciones públicas y con los sectores social y privado, en materia de desarrollo social para las personas adultas mayores;
- IX. Elaborar informes trimestrales respecto del seguimiento de los programas prioritarios y estratégicos que realiza el Instituto, para presentarlos al "Consejo Directivo", por conducto de la Dirección General, y
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Consejo Ciudadano.

**Artículo 36.-** El Consejo Ciudadano se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, conforme al calendario que al efecto se apruebe en la primera sesión ordinaria de trabajo de cada ejercicio.

A propuesta de la presidencia, podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria, cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera. La Dirección General



informará al H. "Consejo Directivo" de las actividades y resultados de los trabajos del Consejo Ciudadano del Instituto.

**Artículo 37.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias deberán incluir el orden del día y la documentación e información necesarias; las cuales deberán ser enviadas por la presidencia o Secretaría Técnica del Consejo Ciudadano, en su caso, con una anticipación no menor de cinco días hábiles para las ordinarias y de tres días hábiles para las extraordinarias.

**Artículo 38.-** Para la validez de las sesiones del Consejo Ciudadano, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

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

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

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

**Artículo 39.-** El Consejo Ciudadano contará con una Presidencia, quien tendrá las siguientes funciones:

28

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

**Artículo 40.-** El Consejo Ciudadano contará con una Secretaría Técnica, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo Ciudadano por acuerdo de su presidente;
- II. Pasar lista de asistencia e informar al presidente si el Consejo Ciudadano cuenta con el quórum necesario para sesionar válidamente;
- III. Dar lectura al orden del día y someter su aprobación, a los miembros del Consejo Ciudadano;
- IV. Verificar que se cumplan los acuerdos aprobados por el Consejo Ciudadano;





- V. Levantar las actas de las sesiones con la firma de la Presidencia y de los miembros del Consejo Ciudadano que hayan asistido a la sesión correspondiente y asentarlas en el libro respectivo, que quedará bajo su cuidado;
- VI. Recoger las votaciones de los miembros del Consejo Ciudadano;
- VII. Orientar a las comisiones o subcomisiones en el desarrollo de los trabajos encomendados;
- VIII. Mantener actualizado el libro de actas de las sesiones del Consejo Ciudadano;
- IX. Apoyar a la Presidencia del Consejo Ciudadano en la difusión de los acuerdos del Consejo Ciudadano, que conciernan directamente al Instituto, y en el seguimiento de los relacionados con el exterior, y
- X. Las demás que determine el Consejo Ciudadano.
- XI. Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate, serán enumerados y asentados en el libro de actas, que deberá firmar el presidente, los miembros del Consejo Ciudadano y la Secretaría Técnica, quien dará fe.

**Artículo 41.-** El Consejo Ciudadano contará con siete vocales, quienes tendrán las siguientes funciones:

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

29

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 42.-** El Instituto contará, con un Órgano Interno de Control el cual será designado por la Secretaría de la Función Pública.

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

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





Los servidores públicos que conformen el Órgano Interno de Control, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por los artículos 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 43.-** Las ausencias de la/el Titular del Órgano Interno de Control, así como la de los tres Titulares de Responsabilidad, Quejas y de Auditoría Interna para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, serán suplidas conforme a lo previsto en el artículo 88 segundo y tercer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 44.-** El Instituto contará con un Órgano de Vigilancia integrado por un comisario público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.

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

30

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 45.-** Durante las ausencias temporales de la Dirección General del Instituto, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y, en ausencia de éste, del Titular de la Subdirección Jurídica.

**Artículo 46.-** Los titulares de las direcciones y subdirecciones de área serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

Para el caso de la ausencia temporal del Titular de la Subdirección Jurídica, será suplido el servidor público designación por oficio firmado el titular.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**Artículo 47.-** El presente Estatuto puede ser modificado a propuesta de la Dirección General del Instituto con la aprobación del "Consejo Directivo", mediante voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes.





**BIENESTAR**  
SECRETARÍA DE BIENESTAR



**INAPAM**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
ADULTAS MAYORES

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - La presente modificación al Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** - El Instituto deberá adecuar su estructura orgánica y sus normas administrativas a lo dispuesto en el presente acuerdo. En tanto no se efectúe la adecuación normativa a que se refiere este precepto, se continuará aplicando aquellas vigentes antes de su entrada en vigor en lo que no se opongan.

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

**CUARTO.** - Las facultades y atribuciones señaladas en los artículos 44 y 45, del Capítulo Quinto del presente Estatuto, estarán vigentes hasta que se realice la transferencia de recursos humanos, financieros y materiales del Órgano Interno de Control, de este Instituto a la Secretaría de la Función Pública, lo anterior en términos del artículo Sexto Transitorio del *“Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

