

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES.**

JOSE IGNACIO PERALTA SANCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 58, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 41, y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Ley para la Protección de los Adultos en Plenitud del Estado de Colima fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" número 43, suplemento 4, de fecha 11 de septiembre de 2004, mediante la cual se creó el Instituto para la Atención de los Adultos en Plenitud, y en su artículo 14 fracción XXV, dispuso la atribución para este Instituto de elaborar su reglamento interior.

Que mediante Decreto 32, publicado en el Periódico Oficial, Número 08, de fecha 02 de febrero de 2019, se reformó la referida Ley para la Protección de los Adultos en Plenitud del Estado de Colima para efectos de cambiar su denominación por Ley para la Protección de los Adultos en Mayores del Estado de Colima.

Por su parte, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, el Instituto se encuentra sectorizado a esa Dependencia, siendo la encargada de "Coordinar, supervisar y evaluar a las unidades que le hayan sido sectorizadas", en este sentido, derivado del proyecto de reestructura para la protección de los adultos mayores en el Estado, se identificó y confirmó la necesidad de la conformación de una reestructura organizacional en el Instituto para la Atención de los Adultos Mayores.

Por lo anterior, mediante el presente Reglamento Interior, además de adoptarse la nueva denominación del Instituto, se establecen de manera clara las funciones y atribuciones propias de cada unidad administrativa que conforman a este Organismo Público Descentralizado, de manera que se asegure la identificación de atribuciones que contribuyan al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normatividad que regulan la funcionalidad de dicho Instituto.

Asimismo, con la finalidad de regular el cumplimiento del objeto de este Organismo, y fomentar la participación social, en el máximo órgano de gobierno del Instituto, se contará con representantes de la sociedad civil, lo que habrá de garantizar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Que el Consejo Directivo del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores, con fundamento y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 19, fracción VI,

la Ley para la Protección de los Adultos Mayores del Estado de Colima, tuvo a bien aprobar el presente Reglamento en su V Sesión Extraordinaria, celebrada el día 23 de mayo de 2019.

Por lo anterior, con fundamento en el 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, que me obliga a proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes que expida el Congreso del Estado y el Congreso de la Unión, así como de dictar las medidas que sean necesarias para regular el adecuado funcionamiento de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Estado, y toda vez que el procedimiento seguido por el Instituto se desarrolló apegado a la legalidad, tengo a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES**

### **CAPÍTULO I. DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

#### **Artículo 1.- Naturaleza y objeto del Instituto**

1. El Instituto para la Atención de los Adultos Mayores es un organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social de la Administración Pública Estatal, que cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y fines.
2. El Instituto para la Atención de los Adultos Mayores tiene por objeto establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación y desarrollo del Adulto Mayor en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello, en los términos del Decreto que crea el Instituto para la Atención de los Adultos en Plenitud, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de septiembre de 2004, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 2.- Glosario**

1. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Decreto: al Decreto que crea el Instituto para la Atención de los Adultos en Plenitud;

II. Instituto: al Instituto para la Atención de los Adultos Mayores;

III. Ley: a la Ley para la Protección de los Adultos Mayores del Estado de Colima;

IV. Procuraduría: a la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor para el Estado de Colima;

V. Reglamento: al Reglamento de la Ley para la Protección de los Adultos Mayores del Estado de Colima;

VI. Reglamento Interior: al Reglamento Interior del Instituto para la Atención de los Adultos Mayores; y

VII. Secretaría: a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

#### Artículo 3.- Órganos de gobierno

1. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con los siguientes órganos de Gobierno:

I. Consejo Directivo;

II. Consejo Técnico de Adultos Mayores; y

III. Dirección General.

#### Artículo 4.- Unidades administrativas

1. Para el despacho de los asuntos y el ejercicio de sus facultades, la Dirección General del Instituto, contará con

las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación Administrativa;

II. Coordinación Técnica;

III. Coordinación de Apoyos Económicos y Asistencia Social; y

IV. Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.

#### Artículo 5.- Planeación

1. El Instituto, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en

forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos del

Plan Estatal de Desarrollo, establezcan el Decreto, este Reglamento, el Consejo Directivo y el Director General.

Artículo 6.- Recursos humanos, materiales y financieros

1. Para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto, contarán con un titular y los recursos humanos, financieros y materiales que les sean autorizados conforme al presupuesto de egresos y a su manual de organización.

## **CAPÍTULO II. DEL CONSEJO DIRECTIVO**

### **SECCIÓN PRIMERA. DE LA INTEGRACIÓN**

Artículo 7.- Consejo Directivo

1. El Consejo Directivo es el máximo órgano de Gobierno del Instituto, el cual se integrará en los términos que establece el artículo 17 de la Ley.

Artículo 8.- Suplentes

1. Por cada miembro propietario del Consejo Directivo se nombrará un suplente, el cual lo sustituirá en sus faltas temporales, a excepción de la Secretaría Técnica.

Artículo 9.- Cargo honorífico

1. Los miembros del Consejo Directivo tendrán cargo honorífico y por lo tanto no percibirán retribución alguna por su labor.

Artículo 10.- Secretaría Técnica

1. El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico quien será designado por el propio Consejo a propuesta del Director General de entre los servidores públicos del Instituto.

### **SECCIÓN SEGUNDA. DEL FUNCIONAMIENTO**

Artículo 11.- Disposiciones generales de las sesiones

1. El Consejo Directivo, que estará presidido por el Gobernador del Estado, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria respectiva. Las convocatorias para las sesiones las hará el Presidente del Consejo Directivo, por conducto del Director General del Instituto.

2. Cuando el Presidente no esté presente, deberá nombrar a su suplente.

#### Artículo 12.- Sesiones ordinarias

1. Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo se celebrarán cada dos meses, y cuantas veces sean convocadas por su Presidente, por conducto del Director General del Instituto. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de cualquier miembro del Consejo, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

#### Artículo 13.- Quórum legal y resoluciones

1. El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o su suplente; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en sesión y, en caso de empate, el Presidente o su suplente tendrán voto de calidad.

#### Artículo 14.- Convocatorias

1. Las convocatorias para las sesiones deberán contener el objeto, lugar, fecha y hora de la sesión a la que se convoca, así como acompañarse del proyecto de acta de la sesión anterior y del proyecto documental de los asuntos a tratar, debiéndose remitir todo ello en forma personal o por correo electrónico a la dirección electrónica oficial que se haya registrado ante la Secretaría Técnica, a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión objeto de la convocatoria cuando ésta tenga el carácter de ordinaria; y con un día de anticipación, cuando sea extraordinaria, conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley.

#### Artículo 15.- Derecho de voz y voto

1. Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada integrante propietario en caso de ausencia, previa acreditación de su carácter de suplentes ante el Presidente del Consejo.

#### Artículo 16.- Desarrollo de las sesiones

1. Las sesiones del Consejo Directivo se desarrollarán considerando cuando menos lo siguiente:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

- III. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- IV. Establecimiento de acuerdos y seguimiento a los pendientes de concluir de sesiones anteriores; y
- V. Asuntos generales.

#### Artículo 17.- Aplazamiento de sesión

1. En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley.

#### Artículo 18.- Acta de sesiones

1. En cada una de las sesiones se levantará un acta, en la cual se consignará su número progresivo, carácter de la sesión, fecha de celebración de la misma, lista de asistencia, orden del día, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con números progresivos, número de acta y año. El acta que se levante en cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo en sesión posterior y ser suscrita por los miembros del propio Consejo que intervinieron en la sesión respectiva.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE SUS MIEMBROS**

#### Artículo 19.- Atribuciones del Consejo Directivo

1. El Consejo Directivo tendrá, además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 19 de la Ley, las siguientes:

- I. Supervisar que los objetivos del Instituto sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas;
- II. Atender los informes que en materia de control y vigilancia le sean turnados y vigilar la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- III. Aprobar y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto y sus modificaciones;
- IV. Dictar los acuerdos que resulten necesarios para dar cumplimiento con las prevenciones establecidas en la ley; y V. Las demás que le señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales.

#### Artículo 20.- Atribuciones del Presidente

1. El Presidente del Consejo Directivo, además de las facultades y obligaciones que le señala el artículo 4 de la

Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Dar su voto de calidad en las decisiones del Consejo Directivo, en caso de empate en las votaciones;
- III. Convocar a sesiones ordinarias, a través del Director General del Instituto, por lo menos una vez cada dos meses y a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario y así lo exija la vigencia y calidad de los asuntos en trámite;
- IV. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o desarrollo de las mismas; y
- V. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales.

#### Artículo 21.- Atribuciones de la Secretaría Técnica

1. La Secretaría Técnica del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer al Director General la convocatoria y el orden del día para el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Remitir a los miembros del Consejo Directivo, a petición del Director General, la convocatoria, el orden del día, el acta de la sesión anterior y demás información y documentación de apoyo que así corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley;
- III. Elaborar y proponer el calendario de sesiones del Consejo Directivo y someterlo a la consideración de sus miembros;
- IV. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- V. Pasar lista de asistencia al inicio de cada sesión, e informar al Presidente de la existencia de quórum legal;
- VI. Revisar el proyecto de acta de la sesión anterior, tomando en cuenta los comentarios de los miembros de la Consejo Directivo, a fin de incorporarlos en el documento final;

VII. Levantar las actas de las sesiones de Consejo Directivo y llevar el control del archivo correspondiente;

VIII. Comunicar a quien corresponda, para la ejecución y seguimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y hacerlos del conocimiento de los integrantes del mismo;

IX. Recabar las firmas de las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones del Consejo Directivo;

X. Desarrollar y llevar a cabo la logística necesaria para el desarrollo de las sesiones con apoyo de la Coordinación Administrativa del Instituto; y

XI. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Presidente, la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales.

#### Artículo 22.- Atribuciones de los integrantes del Consejo Directivo

1. Los demás integrantes del Consejo Directivo tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones con voz y voto;

II. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación, el nombramiento de sus suplentes;

III. Proponer al Consejo Directivo, en la esfera de su competencia, la inclusión de asuntos para ser tratados en sesiones subsecuentes;

IV. Ejecutar y atender los acuerdos tomados por el Consejo Directivo que así le competan; y

V. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III. DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADULTOS MAYORES**

#### **SECCIÓN PRIMERA. DEL OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADULTOS MAYORES**

##### Artículo 23.- Consejo Técnico de Adultos Mayores

1. El Consejo Técnico es un órgano de apoyo que tiene las funciones de asesorar y recomendar al Consejo Directivo y al Director General en los asuntos propios del Instituto, cuyo estudio, análisis y propuestas o recomendaciones de la sociedad se



le encomienden, y se integrará en pleno en los términos que establece el artículo 27 de la Ley.

#### Artículo 24.- Procedimiento de integración

1. El Consejo Directivo aprobará y emitirá las bases para la emisión de la convocatoria a que se refiere el artículo 27 de la Ley, esta convocatoria estará dirigida a las instituciones públicas, privadas y sociedad civil del Estado.

2. Los consejeros designados durarán en su cargo tres años y podrán ser sustituidos en dichos cargos, conforme a las necesidades y prioridades determinadas en el seno del Consejo Directivo.

#### Artículo 25.- Secretaría Técnica

1. El pleno del Consejo Técnico contará con una Secretaría Técnica, que será la titular de la Coordinación Técnica del Instituto.

#### Artículo 26.- Cargo honorífico

1. Los Consejeros integrantes del pleno del Consejo Técnico, no percibirán retribución alguna por su labor.

#### Artículo 27.- Sesiones

1. El Pleno del Consejo Técnico sesionará de manera ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria cuando los asuntos que le sean turnados por el Consejo Directivo o el Director General del Instituto, no admitan demora. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

#### Artículo 28.- Acuerdos

1. Las decisiones que se tomen en el Pleno del Consejo Técnico, para la formulación de las recomendaciones al Director General o al Consejo Directivo del Instituto, se realizarán por voto directo y se aprobarán por mayoría de votos de los consejeros presentes en la sesión.

#### Artículo 29.- Acta de las sesiones

1. En cada una de las sesiones del Pleno del Consejo Técnico se levantará un acta, la cual deberá reunir los requisitos que señala el artículo 15 de este Reglamento. El acta que se levante en cada sesión, deberá ser suscrita por los todos los consejeros.

## Artículo 30.- Atribuciones del Pleno

1. El Pleno del Consejo Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Encomendar a las áreas de análisis que correspondan, los asuntos que para tales efectos le sean turnados por el Consejo Directivo o el Director General del Instituto;

II. Decidir las recomendaciones finales de los asuntos a que se refiere la fracción anterior, tomando en cuenta para ello los estudios, análisis y recomendaciones que formulen las áreas de análisis correspondientes;

III. Instruir a su Presidente sobre los asuntos de la competencia del Consejo Técnico que deba tratar como vocal en las sesiones del Consejo Directivo;

IV. Participar, a petición expresa del Consejo Directivo, en la formulación y actualización del Programa Estatal del Adulto Mayor; y

V. Las demás que le señalen la Ley, este Reglamento y las que le otorgue el Consejo Directivo.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DEL FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS DE ANÁLISIS DEL CONSEJO TÉCNICO**

### Artículo 31.- Áreas de análisis

1. Para el estudio, análisis y recomendaciones de los asuntos que le encomiende el Consejo Directivo o el Director General del Instituto, el Consejo Técnico se integrará en las áreas de análisis que apruebe el Consejo Directivo, las cuales serán de carácter temporal acorde a las prioridades y necesidades que se requieran.

### Artículo 32.- Integración

1. Las áreas de análisis estarán integradas por un mínimo de tres consejeros del Consejo Técnico, más un coordinador, y hasta por el número máximo de integrantes que determine el Consejo Directivo al momento de su formación; tendrán la obligación de formular los estudios, análisis y recomendaciones que, en la esfera de sus respectivas competencias, les encomiende el Pleno del Consejo Técnico.

### Artículo 33.- Coordinador

1. Por cada área de análisis habrá un Coordinador, que será elegido por el Pleno del Consejo Técnico con el voto de la mitad más uno de sus integrantes presentes en sesión, y deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Acreditar trabajo por tres o más años en actividades relacionadas con el área de análisis que corresponda;

II. No ocupar el cargo de Coordinador en más de una de las áreas de análisis de los asuntos a tratar en las sesiones; y

III. Los demás que determine el Consejo Directivo.

#### Artículo 34.- Cargos honoríficos

1. Los coordinadores de las áreas de análisis durarán en su cargo tres años, y no percibirán retribución alguna por su labor.

#### Artículo 35.- Reuniones

1. Para el cumplimiento de sus responsabilidades, los coordinadores de las áreas de análisis deberán celebrar reuniones, las cuales se realizarán con la periodicidad que determine cada área de análisis.

#### Artículo 36.- Atribuciones de las áreas de análisis

1. Las áreas de análisis tendrán las siguientes atribuciones:

I. Estudiar, analizar, deliberar y, en su caso, realizar las recomendaciones pertinentes sobre los asuntos que para tales efectos le sean asignados por el Pleno del Consejo Técnico;

II. Someter a la consideración del Pleno del Consejo Técnico, por conducto de sus respectivos coordinadores, los estudios, análisis y recomendaciones que realicen;

III. Desempeñar las tareas que, en la esfera de sus respectivas competencias y a petición del Consejo Directivo, les encomiende el Pleno del Consejo Técnico en la formulación y actualización del Programa Estatal del Adulto mayores; y

IV. Las demás que les otorgue el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO IV. DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

### **SECCIÓN PRIMERA. DEL DIRECTOR GENERAL**

#### Artículo 37.- Atribuciones

1. El Director General tendrá, además de las atribuciones que le señala el artículo 25 de la Ley, las siguientes:

I. Acordar con los titulares de las unidades administrativas del Instituto el despacho de los asuntos a su cargo, así como con los demás servidores públicos de éste cuando lo considere conveniente;

II. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las medidas y acciones pertinentes para corregir las deficiencias que se detecten y presentar al Consejo Directivo informes regularmente sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento;

III. Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de la primera quincena de septiembre, para su aprobación y demás efectos legales correspondientes, los estados financieros, la información sobre la ejecución de metas por programas, subprogramas y proyectos, así como la demás información correspondiente al ejercicio del año anterior que le señale el propio Consejo Directivo de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables;

IV. Presentar y someter a la aprobación del Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, el programa institucional para el ejercicio del año siguiente y sus respectivos subprogramas y proyectos, así como los presupuestos del Instituto;

V. Fungir como Coordinador del Subcomité Especial del Adulto Mayor en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima;

VI. Determinar qué unidades administrativas del Instituto deban coordinarse con Entidades Federativas, dependencias y entidades Estatales y Municipales, así como con Organismos e Instituciones de los sectores social, privado y educativas, para el cumplimiento de los contratos y convenios realizados;

VII. Expedir los acuerdos que crean, modifican o eliminan los archivos de carácter personal, y ordenar su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública ambas del Estado de Colima;

VIII. Presentar ante el Consejo Directivo el Informe Anual de actividades del Instituto;

IX. Expedir calcomanías oficiales con código de seguridad y el logotipo que identifique a las personas adultas mayores, así como supervisar el control y registro;

- X. Vigilar y evaluar la actuación de la Procuraduría conforme a la normatividad vigente aplicable;
- XI. Autorizar el programa de visitas de inspección y vigilancia a instituciones públicas y privadas, casas hogar, cualquier otro centro de atención, o en caso de ser necesario, en los propios hogares del Adulto Mayor;
- XII. Notificar a las autoridades correspondientes de las anomalías que se detecten durante las visitas realizadas, para los efectos conducentes, así como emitir sugerencias que coadyuven a la mejor atención de las mismas;
- XIII. Expedir las constancias de identificación del personal del Instituto, así como las acreditaciones de notificadores, para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Vigilar que los centros de atención a las personas adultas mayores operen acorde a la regulación correspondiente, así como la actualización del directorio de los mismos;
- XV. Fomentar la labor altruista con personas físicas o morales para proporcionar ayuda a los adultos mayores, así como llevar el control de los colaboradores;
- XVI. Emitir lineamientos, criterios o demás normatividad necesaria que regule la participación de la población a través de Comités de Apoyo de Adultos Mayores en los municipios, así como vigilar su cumplimiento; y
- XVII. Las demás que le otorguen el Consejo Directivo, la Ley, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

### Artículo 38.- Dirección de las unidades administrativas

1. Los titulares de las unidades administrativas del Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento.

Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que se requiera y que autorice el Consejo Directivo en el presupuesto de egresos del Instituto.

### Artículo 39.- Atribuciones genéricas

1. Corresponde a los titulares de las unidades administrativas, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad;
- II. Acordar con el Director General, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Participar en la formulación y actualización del Programa Estatal del Adulto Mayor, en lo que a su competencia corresponda, en los términos de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima;
- IV. Formular, de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables, el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, así como someterlo a la consideración del Director General para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados por el Consejo Directivo y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- VI. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que, en sus respectivas competencias, les solicite el Director General;
- VII. Aplicar y vigilar, en la esfera de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VIII. Proponer criterios, indicadores y normas para el diseño, análisis, ejecución y evaluación de las políticas dirigidas a los adultos 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 Estatal, por los municipios y los sectores privado y social, de conformidad con sus respectivas atribuciones y ámbitos de competencia;
- IX. Atender al público con calidad y calidez en los asuntos de la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que le sean delegados;

XI. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

XII. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno apropiado con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;

XIII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado; y

XIV. Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas aplicables y el Director General.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### Artículo 40.- Atribuciones de la Coordinación Administrativa

1. Corresponde a la Coordinación Administrativa las siguientes atribuciones específicas:

I. Integrar y proponer al Director General, el anteproyecto del programa institucional y sus respectivos subprogramas y anteproyectos de actividades, así como los presupuestos del Instituto, debiendo recabar para ello los anteproyectos correspondientes a sus programas y presupuestos que formulen cada una de las unidades administrativas del Instituto;

II. Llevar el sistema de contabilidad del Instituto de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables y efectuar los pagos con apego al presupuesto de egresos aprobado, debiendo suscribir los documentos para efectuar dichos pagos de manera mancomunada con el Director General;

III. Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las unidades administrativas previstos en el presupuesto de egresos del Instituto;

IV. Formular el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, que debe presentar el Director General al Consejo Directivo, debiendo además emitir y

presentar mensual y trimestralmente al Director General, la información presupuestal y contable de conformidad a las disposiciones legales;

V. Diseñar, proponer y operar, en su caso, los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto, debiendo emitir sus resultados y presentarlos al Director General, cuando menos, dos veces al año;

VI. Formular y proponer las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;

VII. Realizar las funciones relacionadas con la administración, capacitación y desarrollo del personal del Instituto, así como conducir las relaciones laborales de acuerdo a las normas y disposiciones aplicables y a las políticas establecidas;

VIII. Realizar las adquisiciones, contrataciones y suministros, de los bienes y servicios que requiera para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto, así como llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del mismo, de conformidad a las normas y disposiciones aplicables;

IX. Coadyuvar con la Secretaría de Planeación y Finanzas y con la Coordinación de Apoyo Económico y Asistencia Social del Instituto para la administración y entrega de pensiones a que hace referencia la Ley;

X. Formular y proponer al Director General para los efectos del artículo 19, fracción III de este Reglamento, los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del Instituto y sus modificaciones;

XI. Formular el programa financiero anual del Instituto, conforme a los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas;

XII. Formular y proponer estudios tendientes a incrementar el patrimonio del Instituto en los renglones de ingresos, así como recibir todo tipo de apoyos a favor del propio Instituto; y

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

#### Artículo 41.- Atribuciones de la Coordinación Técnica

1. Corresponde a la Coordinación Técnica las siguientes atribuciones específicas:

I. Recabar, integrar y someter a la consideración del Director General para su trámite, las propuestas y planteamientos que procedan de las unidades administrativas en relación a sus funciones para la formulación del Programa



Estatal del Adulto Mayor en los términos de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima;

II. Integrar el Programa Operativo Anual del Adulto Mayor; debiendo recabar para ello las previsiones relacionadas con el Adulto Mayor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

III. Mantener coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima, para efecto de dar seguimiento a los programas federales, estatales y municipales relativos al adulto, de acuerdo con lo previsto en las leyes y convenios de coordinación y de concertación que se establezcan, así como de aquellos programas en la materia que se acuerden con los sectores social, privado y con instituciones educativas, y los que se deriven de acuerdos internacionales, debiendo realizar de igual forma la evaluación del impacto de dichos programas en el sector;

IV. Apoyar técnica y logísticamente al Director General para el cumplimiento de su responsabilidad como Coordinador del Subcomité Especial del Adulto Mayor en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima;

V. Formular las metodologías y estrategias que el Instituto podrá recomendar a las autoridades competentes, para cursos de capacitación y adiestramiento en y para el trabajo dirigidos a los adultos mayores para su incorporación plena a los diversos sectores productivos, así como para favorecer la profesionalización del personal dentro de la administración pública en todos los niveles;

VI. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, encuentros y eventos en general relacionados con el Adulto Mayor en materias específicas como educación, salud, empleo, marginalidad y las demás que le señale el Director General;

VII. Vigilar que se efectúen las acciones que el Instituto convenga con dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, así como con grupos y organizaciones de los sectores social y privado y con instituciones educativas;

VIII. Asesorar a los Ayuntamientos de la Entidad en la formulación de sus programas para los adultos, cuando así lo soliciten éstos;

IX. Fungir como Secretaría Técnica del Consejo Técnico del Instituto;

X. Elaborar y proponer lineamientos, criterios o demás normatividad necesaria que regule la participación de la población a través de Comités de Apoyo de Adultos Mayores en los municipios, así como supervisar y evaluar su cumplimiento;

XI. Coordinar y atender los proyectos especiales y estratégicos que sean solicitados al Instituto; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 42.- Atribuciones de la Coordinación de Apoyos Económicos y Asistencia Social

1. Corresponden a la Coordinación de Apoyos Económicos y Asistencia Social las siguientes atribuciones específicas:

I. Formular, estudios y recomendaciones que el Instituto podrá proponer a las autoridades para la prestación de servicios de apoyo a los Adultos Mayores para que trabajen, en condiciones suficientes, eficientes, adecuadas y de calidad, con horarios flexibles y que consideren las necesidades de ambos sexos;

II. Formular, estudios y recomendaciones que el Instituto podrá proponer a las autoridades, que tengan por objeto, garantizar el ingreso, permanencia y reintegro de los Adultos Mayores a todos los niveles y modalidades del sistema educativo; el acceso a programas asistenciales y culturales, a servicios integrales de atención a su marginación, en condiciones de calidad y tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, condición social y ubicación geográfica de su lugar de residencia;

III. Promover la realización por las autoridades, de programas y acciones de combate a la pobreza, a la marginación y a la exclusión de los Adultos Mayores especialmente en el medio rural e indígenas, sin distinción de género;

IV. Apoyar las investigaciones que contribuyan a profundizar en el conocimiento de la problemática del Adulto Mayor en los diversos campos de la realidad social, así como su organización para propiciar la adecuada recopilación, sistematización y difusión de las investigaciones existentes sobre el tema y, por tanto, el reconocimiento de sus aportaciones;

V. Encauzar y orientar a grupos y organizaciones de adultos debidamente constituidos, para que participen en las tareas de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y acciones públicas orientadas a estimular el avance del adulto;

VI. Establecer y operar, de conformidad con lo previsto en los convenios que se suscriban con autoridades competentes en la materia, el sistema de información y estadística del Adulto Mayor, así como dar a conocer los datos y análisis de información que se generen y prestar servicios a los usuarios de los mismos;

- VII. Promover la instalación de proyectos productivos operados y administrados exclusivamente por adultos, especialmente microempresas, para la creación de nuevas fuentes de empleo para este sector de la sociedad, así como la capacitación y asesoría que requieran, debiendo coordinarse para cualquiera de estos efectos con las autoridades competentes, de acuerdo a los convenios que se suscriban;
- VIII. Apoyar las gestiones de financiamiento para la instalación de los proyectos productivos a que se refiere la fracción anterior, así como para proyectos sociales y de servicios de grupos de adultos mayores debidamente constituidos con cualquiera de estos fines;
- IX. Recibir y atender las solicitudes de pensiones de adultos mayores;
- X. Administrar y actualizar el Padrón de apoyos económicos de los adultos mayores;
- XI. Proponer y coordinar los mecanismos y estrategias necesarias para la administración y entrega de pensiones a los Adultos Mayores;
- XII. Diseñar, proponer y conducir, la política de salud y atención médica general y especializada en materia de Geriatria y Gerontología, reconociendo y dignificando al Adulto Mayor ante la sociedad;
- XIII. Propiciar el acceso de los adultos mayores a los satisfactores necesarios, considerando alimentos, bienes, servicios y condiciones humanas o materiales para su atención integral, ejerciendo programas y estableciendo acciones para ello;
- XIV. Favorecer el acceso preferente de los adultos mayores a los servicios de salud, de conformidad con el párrafo tercero del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para la atención de los adultos mayores, con el objeto de que gocen cabalmente del derecho a su sexualidad, bienestar físico, mental y psicoemocional;
- XV. Otorgar orientación y capacitación en materia de salud, nutrición e higiene, así como a todo aquello que favorezca su salud integral;
- XVI. Proporcionar al área competente la información amplia, suficiente y oportuna de las funciones y actividades del Instituto en materia de Geriatria y Gerontología, para la producción, edición y distribución de publicaciones o mediante programas o espacios, en prensa, radio y televisión por parte del área correspondiente;
- XVII. Diseñar, proponer, asesorar y operar todos los programas y acciones, así como los mecanismos de vinculación con la Secretaria de Salud y el DIF Estatal

para alentar proyectos de atención médica y educación de salud respecto de los Adultos Mayores, debiendo además promover la realización de cursos dirigidos a instituciones públicas, privadas y sociales;

XVIII. Promover, organizar y participar en conferencias, cursos, talleres, encuentros y eventos en general ya sea dentro o fuera del Estado relacionados con el Adulto Mayor en materias específicas de Geriatría y Gerontología, de manera que permitan orientar las acciones y programas en busca de nuevas alternativas de atención;

XIX. Gestionar la capacitación que requiera el personal de las instituciones, casas hogar, o cualquier otro centro que brinden servicios y atención a los adultos mayores;

XX. Mantener actualizado el Directorio de Centros de atención o asistencia social que brindan atención a los Adultos Mayores, así como solicitar los informes de labores de los mismos, y presentar al Director General para informar de los resultados correspondientes;

XXI. Verificar la entrega de credenciales de afiliación a las personas adultas mayores con el fin de que gocen de beneficios que resulten de las disposiciones de la Ley y de otros ordenamientos jurídicos aplicables, supervisando el registro correspondiente;

XXII. Promover y difundir la labor altruista con personas físicas o morales para proporcionar ayuda a los adultos mayores, y mantener actualizados los registros de los colaboradores;

XXIII. Gestionar y proponer para que mediante una institución pública o privada se les proporcione refugio temporal a los adultos mayores abandonados, maltratados, o víctimas de violencia Intrafamiliar;

XXIV. Participar en la elaboración de lineamientos, criterios o demás normatividad necesaria que regule la participación de la población a través de Comités de Apoyo de Adultos Mayores en los municipios;

XXV. Supervisar la conformación y participación de los Comités de Apoyo de Adultos Mayores, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad en la materia; y

XXVI. Las demás que confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 43.- Procurador de la Defensa del Adulto Mayor**

1. Corresponde a la Procurador de la Defensa del Adulto Mayor, además de las atribuciones establecidas en el artículo 8 y 12 de la Ley de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor para el Estado de Colima, las que señale su propio reglamento interior.

## **CAPÍTULO V. DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

### Artículo 44.- Suplencia

1. Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del funcionario que éste designe por escrito.
2. En ausencias definitivas, el Gobernador del Estado podrá nombrar un encargo de despacho, en tanto se hace una nueva designación.
3. En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán sustituidos por los funcionarios que designe el Director General.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS RELACIONES LABORALES**

### Artículo 45.- Tipo de trabajadores

1. El Instituto, para el logro de sus objetivos, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

### Artículo 46.- Trabajadores de confianza

1. Los trabajadores de confianza en el Instituto son: El Director General, los titulares de las coordinaciones administrativas, asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de valores.

### Artículo 47.- Legislación aplicable

1. La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS SANCIONES A LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO**

### Artículo 48.- Sanciones

1. Las infracciones a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas de conformidad con la normatividad aplicable en

la materia, y tratándose de servidores públicos en términos de lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan, cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

#### Artículo 49.- Aplicación del Reglamento

1. Las disposiciones de este Reglamento, serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos al Instituto.

### **CAPÍTULO VIII. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

#### Artículo 50.- Órgano Interno de Control

1. El Órgano Interno de Control del Instituto estará a cargo de la Contraloría General del Estado por conducto de su titular y de los servidores públicos adscritos a ella, quienes tendrán el carácter de comisarios.

#### Artículo 51. Funciones de los Comisarios

1. Los Comisarios evaluarán el desempeño general y funciones del Instituto, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los gastos en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requieran el adecuado cumplimiento de sus funciones.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno y el Director General le proporcionarán la información necesaria, y tendrán libre acceso a todos los libros y documentos del Instituto.

3. Con los resultados de la revisión rendirán ante la Junta de Gobierno un dictamen relativo a la actuación de la Dirección General para los efectos correspondientes.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto para la Atención de los Adultos en Plenitud publicado el sábado 22 de octubre del 2005, y todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la residencia oficial de Poder Ejecutivo, en Palacio de Gobierno de la Ciudad de Colima, el día 06 del mes de noviembre del año 2019.

JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Firma.

ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Firma.

LUIS ALBERTO VUELVAS PRECIADO

CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Firma.

BLANCA ESTELA ACEVEDO GÓMEZ

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA

ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES

Firma.