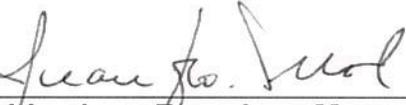


**INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES**

Elaboró	Validó	Autorizó
 <b>Lic. José Carlos Huerta González</b> Director de Recursos Humanos	 <b>Lic. Miguel Ángel Otero Torres</b> Secretario Particular de la Directora General del INAES	 <b>Lic. Juan Francisco Mora Anaya</b> Coordinador General de Administración y Finanzas
Fecha de última actualización: 15 de diciembre de 2017		

4

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES	Sección:
		Página

## Contenido

Secciones:

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Atribuciones
4. Estructura Orgánica (organograma)
5. Desglose de la Estructura
6. Objetivos y Funciones de las Áreas
7. Marco Jurídico
8. Control de Cambios



 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Sección:1
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Página: 1 de 1

## Presentación

Hoy en día, se requiere de efectuar acciones que permitan satisfacer las necesidades de actualización y mejora continua de la administración pública; para ello, resulta de suma importancia el desarrollo organizacional del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

La Dirección General del INAES contribuye a que las unidades administrativas que integran el INAES confluyan en resultados y acciones efectivas que impulsen el desarrollo de proyectos productivos a la población objetivo para la que trabaja el INAES.

Este documento, en cumplimiento a la normatividad vigente, tiene como objetivo ser un instrumento que permita visualizar de una manera rápida y eficaz, la estructura organizacional de la Dirección General del INAES específicamente, la estructura orgánica con que cuenta, los objetivos y funciones asignadas, así como mostrar el marco jurídico en el cual se apoya, a fin de evitar las prácticas administrativas ineficientes y promover la integración del trabajo de las diferentes unidades administrativas del INAES, facilitando su funcionalidad y eficiencia.



 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</p>	Sección:2
		Página: 1 de 1

## Antecedentes

El 23 de mayo de 2012 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se expide la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.

Posteriormente, el 24 de enero de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, se establece un plazo de 18 meses, a partir del 23 de mayo de 2012, para la conversión a Instituto Nacional de la Economía Social.

El 11 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria y en donde se especifica la emisión de un Acuerdo por parte del Secretario de Economía.

El 22 de julio de 2013 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.

El 30 de diciembre de 2015 se publica en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el cual mandata la resectorización del Instituto Nacional de la Economía Social de la Secretaría de Economía a la Secretaría de Desarrollo Social, a partir del 1° de enero de 2016.



 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</p>	Sección:3
		Página: 1 de 3

## Atribuciones

De conformidad con el artículo 18 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía; el Director General, tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer la representación legal del Instituto;
- II. Elaborar el programa anual de actividades del Instituto;
- III. Elaborar, proponer y someter a consideración del Secretario de Economía, para su aprobación, los programas y acciones de fomento a la actividad económica del Sector;
- IV. Presentar un informe anual de actividades a la Secretaría, y turnarlo a las Comisiones competentes del Congreso de la Unión, para su conocimiento, y
- V. Las demás que señale el Acuerdo del Instituto.

Asimismo y de conformidad con el artículo 15 del Acuerdo que regula la organización funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, el Director General tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Secretaría en todos los actos tendientes a cumplir con los objetivos determinados en la Ley;
- II. Dirigir y vigilar la política del Instituto, en los términos que fije el Secretario;
- III. Someter al acuerdo del Secretario los asuntos que éste le encomiende, en el ámbito de su competencia y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera, informándole oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Autorizar en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las áreas adscritas a las unidades administrativas del Instituto;
- V. Ordenar de conformidad con la normativa aplicable y en el ámbito de su competencia, la creación de comités y comisiones internas que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a cargo del Instituto, mismos que se integrarán y funcionarán en términos de sus manuales y demás disposiciones aplicables;
- VI. Designar a los servidores públicos del Instituto que integrarán los comités y comisiones internas referidas en la fracción precedente;

9  
\$4

 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>  <b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Sección:3
		Página: 2 de 3

- VII.** Emitir, modificar y suprimir los manuales de integración y funcionamiento de los comités y comisiones internas a que se refiere la fracción V de este artículo, previa opinión de la Coordinación General Jurídica;
- VIII.** Autorizar los criterios generales, directrices, lineamientos y normas que se deriven de la aplicación de la Ley, así como el Manual de Organización General del Instituto;
- IX.** Suscribir los acuerdos, órdenes, resoluciones, recomendaciones, convenios, contratos y demás documentos de su competencia;
- X.** Coordinar la difusión de los distintos tipos de apoyo que ofrece el Instituto y de toda aquella información que debe difundirse en términos de la Ley y de las Reglas de Operación y la normativa aplicable;
- XI.** Nombrar y remover libremente al personal que forme parte del gabinete de apoyo o cualquier otro que determinen las disposiciones legales aplicables, así como designar al personal a su cargo en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;
- XII.** Coordinar a las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIII.** Establecer, orientar y ejecutar las directrices de comunicación social, relaciones públicas institucionales y aquellas que les sean relativas a la difusión, promoción, publicación y divulgación del quehacer institucional, de conformidad con los lineamientos generales que señalen la Secretaría y la demás normativa aplicable;
- XIV.** Establecer criterios, directrices y estrategias para promover la creación, desarrollo, consolidación y fortalecimiento de los instrumentos y tipos de apoyo que correspondan al Instituto;
- XV.** Resolver, previa opinión de la Coordinación General Jurídica, los conflictos de su competencia que se susciten entre las unidades administrativas del Instituto; las dudas que deriven con motivo de la interpretación o aplicación de este Acuerdo y los casos no previstos en el mismo; lo anterior, sin perjuicio de la facultad de interpretación de la Ley que confiere a la Secretaría el artículo 12, último párrafo de la Ley;



- XVI.** Delegar facultades que por su naturaleza puedan ser delegadas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XVII.** Otorgar los poderes generales y especiales que se requieran para la defensa de los intereses institucionales en materia laboral, y
- XVIII.** Las demás que le determine el Secretario, este Acuerdo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

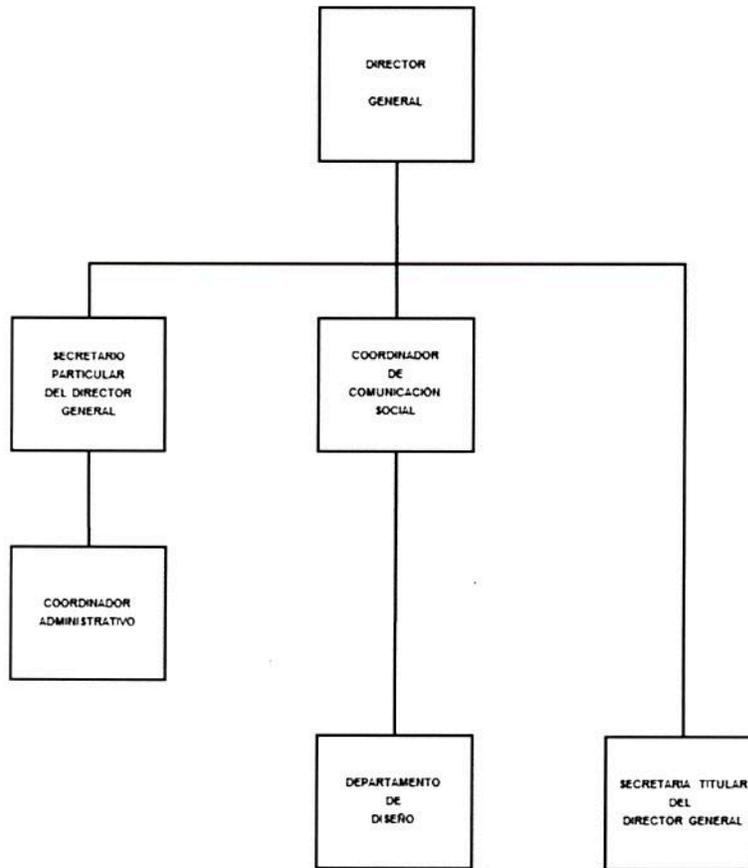




SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL  
 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL

CLAVE DE UA

100



 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Sección:5
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Página: 1 de 1

## Desglose de la Estructura

### 100 DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES

100.1 Secretaria Titular del Director General.

100.2 Secretario Particular del Director General

100.2.1 Coordinador Administrativo

100.3 Coordinador de Comunicación Social

100.3.1 Departamento de Diseño



	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</p>	Sección:6
		Página: 1 de 11

## Objetivos y Funciones

### 100 Director General del INAES

**Objetivos:** Dirigir la aplicación de la política nacional del programa del INAES, para crear y fortalecer a empresas que asocien a grupos productivos de la población rural, campesinos, indígenas y de áreas urbanas del sector social.

Dirigir en coordinación con los gobiernos estatales y municipales las acciones para el otorgamiento de créditos dirigidos a la población objetivo.

Establecer lineamientos para promover los instrumentos de ahorro y financiamiento e inducir la participación económica de los estados, municipios, entidades financieras.

Dirigir y determinar las acciones de otorgamiento de créditos para la identificación de mercados y apoyar a las empresas sociales en la comercialización de sus productos y servicios.

Impulsar el fortalecimiento de empresas productivas para incrementar su impacto en el desarrollo estatal, municipal y regional.

Establecer y orientar las políticas de comunicación social, relaciones públicas institucionales y aquellas que le sean relativas para la consecución de los objetivos establecidos para el INAES.

### Funciones:

1. Representar a la Secretaria en todos los actos que se lleven a cabo para el cumplimiento de los objetivos determinados por la Ley de la Economía Social y Solidaria.
2. Dirigir la aplicación de la política nacional del Programa de Fomento a la Economía Social, para crear y fortalecer a las organizaciones sociales como ejidos, comunidades, organizaciones de trabajadores, sociedades cooperativas, empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y en general, a todas las formas de organización social para las producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.
3. Colaborar en la elaboración, consecución y verificación del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relativo a las actividades económicas que desarrollen los organismos del sector, asimismo fungir como órgano consultivo del estado en la formulación de las políticas relativas al sector en términos de los dispuesto por la Ley de Planeación y demás normativa aplicable.

9  
A G

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección:6
	DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES	Página: 2 de 11

4. Determinar la realización de estudios, investigaciones y la sistematización de información que permitan el conocimiento de los organismos del sector y de su entorno.
5. Establecer las distintas regiones geoeconómicas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de la Economía Social y Solidaria.
6. Proponer y coordinar la elaboración del Catálogo de los diferentes tipos de organismos del sector.
7. Establecer un Observatorio del Sector Social de la Economía, que sirva como herramienta para la sistematización de las experiencias nacionales del sector.
8. Establecer un Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica especializada, para promover la consolidación empresarial y el desarrollo organizacional de las diversas formas asociativas que integran el sector.
9. Proponer cadenas productivas de valor, locales, regionales, nacionales y globales, que sirvan para el desarrollo de los organismos del sector.
10. Promover en el ámbito nacional e internacional los bienes y servicios producidos por los organismos del sector, siempre que la legislación específica en materia de cada organismo del sector lo permita.
11. Proponer la creación de organismos de representación del sector de conformidad por lo dispuesto en las leyes específicas para cada una de las formas asociativas que los integran.
12. Promover y apoyar la creación de organismos del sector que constituyan y operen conforme a las leyes que regulan sus materias específicas, para la prestación de servicios financieros al mismo sector.
13. Impulsar el diseño de políticas públicas en el ámbito educativo que fomenten el desarrollo de la economía social y solidaria en las distintas instituciones educativas del país.
14. Dirigir, establecer y autorizar criterios para la evaluación y dictaminación de proyectos que sean susceptibles de ser apoyados por el INAES.
15. Coordinar con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal las acciones que permitan el cumplimiento de metas y objetivos del INAES encomendados por el Ejecutivo Federal.

9  
 P G

 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Sección:6
	DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES	Página: 3 de 11

16. Coordinar acciones que promuevan la inducción y concertación entre las unidades administrativas del INAES y los sectores social y privado para apoyar el desarrollo productivo de la población objetivo.
17. Establecer y difundir mecanismos de evaluación de las acciones del programa de apoyos con base en los objetivos nacionales, estrategias, prioridades y programas del Plan Nacional de Desarrollo vigente y los programas del sector.
18. Establecer criterios y lineamientos para apoyar en forma directa a los grupos sociales en los instrumentos de ahorro y financiamiento a la población objetivo.
19. Dirigir y autorizar las acciones de promoción y apoyo a empresas sociales de comercialización para fortalecer a la población objetivo.
20. Coordinar las acciones para que los productos y servicios de las empresas apoyadas por el INAES sean comercializados en beneficio de la población objetivo.
21. Promover que se cumpla con la aplicación de las estrategias y acciones de promoción de productos y servicios para la obtención de resultados en beneficio de la población objetivo.
22. Dirigir y promover el fortalecimiento de las empresas productivas que han sido apoyadas por el programa del INAES.
23. Establecer y definir políticas para el otorgamiento de apoyos que incrementen el desarrollo potencial en la población objetivo.
24. Dirigir y promover a través de las Delegaciones las acciones de fortalecimiento de empresas productivas para el desarrollo y la generación de empleos dentro de la población objetivo.
25. Coordinar y dirigir los mecanismos de política de comunicación social dados a conocer por la Secretaría de Gobernación para su difusión correspondiente.
26. Promover y coordinar la imagen institucional del INAES a nivel nacional e internacional, con el fin de difundir los valores, principios y fines del sector, así como sus principales logros empresariales y asociativos.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES	Sección:6
		Página: 4 de 11

## 100. 1      Secretaria Titular del Director General

**Objetivos:** Atender y realizar las comunicaciones que requiera el Director General para el desempeño de sus funciones.

Comunicar la información y citas generadas, así como asegurar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos del Director General para el desempeño de sus funciones.

Verificar y proporcionar los insumos indispensables, así como atender la adecuada comprobación de gastos en el desempeño de funciones del Director General.

### **Funciones:**

1. Contestar y dar la atención procedente a las llamadas dirigidas al Director General.
2. Realizar las llamadas y enlaces que solicite el Director General.
3. Proporcionar la información necesaria sobre las llamadas entrantes a la persona encargada de recepción para el debido control de las mismas.
4. Informar al Director General con el tiempo adecuado sobre los compromisos agendados fuera de las oficinas.
5. Informar al Director General sobre el cumplimiento de las citas agendadas para atención dentro de las oficinas.
6. Asegurar que el Director General cuente con el material y la información necesaria para la atención de citas y compromisos dentro y fuera de las oficinas.
7. Solicitar al Director General la comprobación de gastos derivados de gastos de alimentación para su puntual y completa entrega.
8. Solicitar al Director General la comprobación de gastos derivados de comisiones y viáticos para su puntual y completa entrega.
9. Solicitar al Director General el pago de excedentes en el servicio de telefonía celular cuando sea el caso para su puntual y completa entrega.



	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</p>	Sección:6
		Página: 5 de 11

## 100.2 Secretario Particular del Director General

**Objetivos:** Organizar y coordinar la atención a la ciudadanía, a los servidores públicos, las agendas y compromisos oficiales, así como transmitir y dar seguimiento a las instrucciones del Director General.

Asegurar el enlace y gestión del Director General con la ciudadanía y con otras dependencias de gobierno para el cumplimiento de objetivos.

Comunicar al Director General sobre las solicitudes y participaciones a que sea requerido, establecer y dar seguimiento a la agenda, así como controlar el seguimiento de dichos asuntos para el cumplimiento de sus objetivos.

Coordinar y asegurar la comunicación del Director General con los Coordinadores Generales y Delegados, para la atención de asuntos recibidos en la Dirección General, así como para supervisar el cumplimiento adecuado de las estrategias fijadas.

Apoyar en la participación de giras del Director General a los estados para el cumplimiento de objetivos.

### **Funciones:**

1. Establecer los contactos y relaciones necesarios con particulares y dependencias de gobierno para la adecuada gestión del Director General.
2. Asegurar la comunicación con la coordinadora de sector para la adecuada gestión y seguimiento de estrategias fijadas, así como para el establecimiento de nuevas políticas y metas.
3. Mantener la vigencia de los contactos generados con particulares y dependencias de los niveles de gobierno para la adecuada gestión del Director General.
4. Establecer la agenda del Director General de acuerdo al cumplimiento de objetivos y a la atención de solicitudes.
5. Controlar y dirigir el seguimiento al cumplimiento de metas y estrategias fijadas por el Director General.
6. Comunicar al Director General sobre las solicitudes dirigidas a su nombre para la atención de asuntos y participación en eventos.
7. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en relación a las solicitudes y participación en eventos, conforme a las instrucciones que dicte el Director General.

9

4

<b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Sección:6
		Página: 6 de 11

8. Coordinar el enlace del Director General con los Coordinadores Generales y Delegados del órgano desconcentrado.
9. Comunicar y dar seguimiento a las instrucciones del Director General para la atención de solicitudes, cumplimiento de objetivos y estrategias fijadas.
10. Coordinar la logística de los eventos del Coordinar General junto con los Delegados en giras cuando sea necesario.
11. Recabar y entregar al Director General la información necesaria para las giras que lleva a cabo dentro de los estados.
12. Asistir y asegurar previamente la participación del Director General en los diversos eventos programados.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN  DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES	Sección:6
		Página: 7 de 11

#### 100.2.1 Coordinador Administrativo

**Objetivos:** Administrar los recursos financieros asignados a la oficina del Director General para su adecuado y racional aprovechamiento.

Coordinar los recursos humanos asignados a la oficina del Director General para su adecuado funcionamiento.

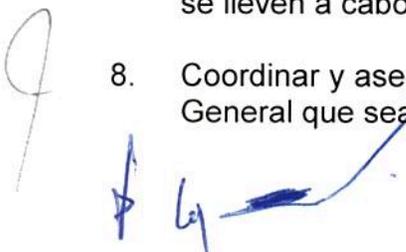
Administrar los recursos materiales asignados a la oficina del Director General para su adecuado y racional aprovechamiento.

Apoyar en la logística de eventos y eventualmente en giras del Director General para el cumplimiento de objetivos.

Apoyar en el seguimiento de asuntos turnados a las Coordinaciones Generales para el cumplimiento de objetivos y estrategias fijadas.

#### **Funciones:**

1. Administrar de manera adecuada y racional los recursos financieros otorgados a través del fondo revolvente.
2. Comprobar en tiempo y forma los recursos financieros otorgados a través del fondo revolvente.
3. Controlar y dar seguimiento al ejercicio del fondo revolvente con el área de administración.
4. Servir de enlace con el área de recursos humanos para notificaciones, entrega de recibos de nómina, notificaciones de seguros y otros de personal adscrito a la unidad administrativa, así como verificar el pago de remuneraciones.
5. Verificar el cumplimiento de los programas de capacitación a los que se inscriba el personal adscrito a la unidad.
6. Solicitar y administrar de manera racional el material de papelería necesario para la unidad administrativa.
7. Elaborar las solicitudes de servicio cuando sean necesarias y verificar que las mismas se lleven a cabo de manera correcta.
8. Coordinar y asegurar el cuidado de mobiliario y equipo asignado a la oficina del Director General que sea de uso común.



<b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Sección:6
		Página: 8 de 11

9. Coordinar la logística de los eventos del Director General junto con los Delegados en giras cuando sea necesario.
10. Recabar y entregar al Director General la información necesaria para las giras que lleva a cabo dentro de los estados.
11. Asistir y asegurar previamente la participación del Director General en los diversos eventos programados.
12. Requerir y proporcionar información para el seguimiento de asuntos turnados a otras áreas del Instituto.
13. Participar en los Comités y dar seguimiento a los asuntos turnados a la unidad administrativa.



 INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN  DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES	Sección:6
		Página: 9 de 11

### 100.3 Coordinador de Comunicación Social

**Objetivos:** Planear, dirigir y coordinar la ejecución de la política de comunicación social y de relaciones públicas para la Dirección General, de conformidad con los lineamientos generales que señale la Secretaría de Economía, derivados de la normatividad establecida por la Secretaría de Gobernación.

Coordinar las campañas de difusión y publicidad ante los medios de comunicación para apoyar a las empresas sociales y dar a conocer las actividades del INAES.

Dirigir y evaluar la información procedente de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para las actividades de la Dirección General y contar con un amplio panorama que permita planear futuros proyectos.

Establecer lineamientos para la producción de materiales impresos y audiovisuales de la Dirección General, así como coordinar su edición.

Coordinar y realizar labores de relaciones públicas al interior y con las Delegaciones, medios de difusión, público y población objetivo para reforzar la comunicación entre ellos.

#### **Funciones:**

1. Ejecutar la política de comunicación social para informar sobre las actividades de la Institución.
2. Aplicar una adecuada estrategia de relaciones públicas para mejorar la presencia del INAES en los medios de comunicación.
3. Llevar a cabo un estricto control de las actividades del área para cumplir con la normatividad establecida por las autoridades regulatorias.
4. Realizar campañas de difusión para dar a conocer los apoyos de la institución.
5. Establecer campañas de publicidad para promocionar eventos del INAES.
6. Promocionar a las empresas sociales para impulsar el trabajo que desempeñan.
7. Monitorear los medios de comunicación impresos y electrónicos para conocer el pulso informativo nacional.
8. Evaluar y elegir la información de interés institucional publicada para mantener al tanto del acontecer diario del país a los servidores públicos de mando del INAES.

Handwritten signature and initials in blue ink.

 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</p>	Sección:6
		Página: 10 de 11

9. Realizar carpetas informativas especializadas para la toma de decisiones de las distintas áreas del INAES.
10. Producir materiales impresos para la difusión de los programas institucionales.
11. Elaborar audiovisuales para dar a conocer el quehacer del INAES.
12. Supervisar la publicación de documentos importantes de otras áreas para homologar la imagen Institucional.
13. Proporcionar a las Delegaciones material de apoyo para una mayor difusión del quehacer institucional.
14. Capacitar a las Delegaciones en materia de comunicación para ampliar la presencia en medios.
15. Impulsar el trabajo de relaciones públicas entre las Delegaciones, los medios y la población objetivo para mejorar la comunicación.



 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Sección:6
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Página: 11 de 11

### 100.3.1 Departamento de Diseño

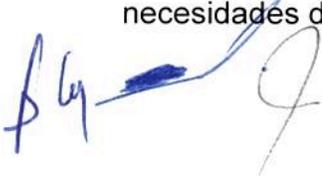
**Objetivos:** Elaborar propuestas gráficas para la conformación de material impreso, página de Internet y videos de acuerdo con la imagen actual que la Institución requiera difundir.

Ejecutar los lineamientos específicos para la elaboración de productos gráficos de apoyo, necesarios en la realización de eventos propios y en los que participe la Institución.

Elaborar propuestas conceptuales, creativas y de diseño para promover los proyectos que genera e impulsa el INAES.

#### **Funciones:**

1. Elaborar propuestas gráficas para la conformación de material impreso.
2. Diseñar la imagen de la página de Internet institucional para un fácil acceso a la información del INAES.
3. Coordinar la realización de material videograbado para dar a conocer los programas institucionales.
4. Supervisar la ejecución de los lineamientos específicos para la elaboración de productos gráficos.
5. Apoyar con elementos gráficos para la organización de eventos del Instituto.
6. Supervisar el correcto uso de la imagen del INAES en eventos comunes con otras organizaciones.
7. Realizar propuestas conceptuales para una mejor imagen institucional.
8. Apoyar a las diversas áreas de la Institución en el diseño de documentos importantes.
9. Desarrollar los conceptos gráficos para campañas de difusión, de acuerdo con las necesidades del INAES.



 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Sección:7
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Página: 1 de 3

## **Marco Jurídico**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-11-1917 y sus reformas.

### **Leyes**

Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.  
D.O.F. 23-V-2012 y sus reformas

Ley de Sociedades de Solidaridad Social  
D.O.F. 27-V-1976 y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley de Planeación  
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas.

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación  
D.O.F. 31-XII-1985 y sus reformas.

Ley de Fiscalización Superior de la Federación  
D.O.F. 29- XII-2000 y sus reformas.

Ley de Ahorro y Crédito Popular  
D.O.F. 04-VI-2001 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13-III-2002 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI.2002 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 4-V-2015 y sus reformas

Ley General de Desarrollo Social  
D.O.F. 20-I-2004 y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.



	<p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b></p> <p align="center"><b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b></p>	Sección:7
		Página: 2 de 3

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad  
D.O.F. 30-V-2011 Reformas y adiciones.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

**Reglamentos**

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación  
D.O.F. 15-III-1999 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (en proceso de actualización).  
D.O.F. 29-XI-2012 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 20-VII-2001 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social  
D.O.F. 18-I-2006 y sus reformas

**Decretos**

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente

DECRETO por el que se expide la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.  
D.O.F. 23-V-2012 y sus reformas.

DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 30-XII-2015.



 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	Sección:7
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES</b>	Página: 3 de 3

**Acuerdos**

Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social  
D.O.F. 22-VII-2013

**Otros**

Reglas de Operación del Instituto Nacional de la Economía Social para el Ejercicio Fiscal  
vigente



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DEL INAES	Sección:8
		Página: 1 de 1

### **Control de cambios**

Se actualiza todo el documento en virtud de la resectorización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

