 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p><b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b></p>	Fecha de Emisión: 06-02-2014
		Control: PR-CGJ-DLCCyC-04
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 2
Área Responsable:	Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.	
Procedimiento:	Difusión de las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.	

**OBJETIVO:**

Establecer un mecanismo para difundir las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación que son aplicables al Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).

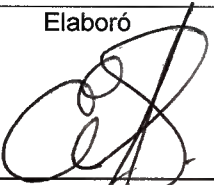
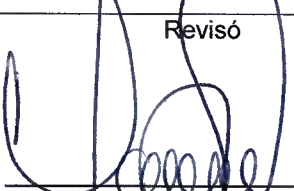
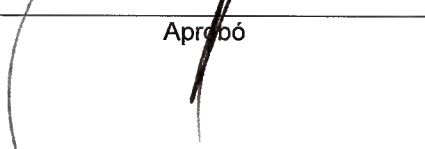
**DESCRIPCIÓN:**


Departamento de Legislación y Consulta

1. Cada día hábil revisa e Identifica en el Diario Oficial de la Federación las disposiciones Jurídicas y/o administrativas que sean de observancia para el INAES, o bien, aquellas que sean del interés de alguna Unidad Administrativa en razón de las atribuciones que tenga conferidas.
2. Elabora proyecto de los correos electrónicos mediante los cuales serán comunicadas las disposiciones de interés para este Órgano Desconcentrado adjuntando los archivos correspondientes, haciendo del conocimiento a la Coordinación General Jurídica (CGJ) y a la Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos (DLCCyC); así como a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) que corresponda y al Órgano Interno de Control, respectivamente, y los entrega a la Subdirección de Legislación y Consulta (SLyC), para su aprobación.
3. Elabora proyecto de oficio en el que se informa(n) a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) correspondiente(s), así como al Órgano Interno de Control, de las disposiciones seleccionadas y remitidas vía correo electrónico para conocimiento, y lo entrega a la SLyC para su aprobación.

Subdirección de Legislación y Consulta

4. Recibe y revisa proyecto de correo electrónico y oficio.
  - No aprueba contenido.
5. Indica al Departamento de Legislación y Consulta (DLyC) los ajustes pertinentes (regresa a la actividad 2).
  - Aprueba contenido (continúa proceso).
6. Entrega proyecto de correo electrónico y oficio a la DLCCyC para su firma y remisión a las Unidades Administrativas correspondientes.

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
<p>Lic. Eva Eugenia Santiago Avila Subdirectora de Legislación y Consulta</p>	<p>Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal Director de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos</p>	<p>Lic. Alberto Orci Magaña Coordinador General Jurídico</p>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 06-02-2014
		Control: PR-CGJ-DLCCyC-04
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 2
Area Responsable:	Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.	
Procedimiento:	Difusión de las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.	

Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.

7. Recibe y revisa proyecto de correo electrónico, así como de oficio.

- No es correcto.

8. Indica a la SLyC se realicen las correcciones correspondientes (regresa a la actividad 4).

- Es correcto.


9. Remite el correo electrónico y suscribe el oficio correspondiente, éste último lo entrega al servidor público encargado de realizar los trámites (pasa a la actividad 11).

Departamento de Legislación y Consulta

10. Recibe documentación de la DLCCyC.

11. Realiza el trámite correspondiente, obtiene acuse de recibo y lo integra en el expediente que en materia de difusión de disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación, se haya abierto en la DLCCyC.

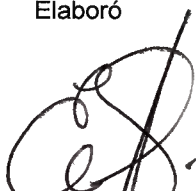
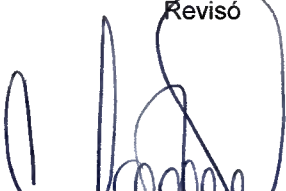

Fin del procedimiento.


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 06-02-2014
		Control: NO-CGJ-DLCCyC-04
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 2
Área Responsable:	Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.	
Procedimiento:	Difusión de las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.	

### NORMAS DE OPERACIÓN

La Coordinación General Jurídica, a través de la Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos, difunde aquellas disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación que resulten aplicables y/o de observancia obligatoria para el Instituto Nacional de la Economía (en lo sucesivo el INAES), incluyendo sus Unidades Administrativas, así como al Órgano Interno de Control de éste. Las funciones descritas en este Procedimiento se desarrollan bajo el siguiente mecanismo:


1. El Departamento de Legislación y Consulta, revisa e identifica cada día hábil en el Diario Oficial de la Federación, las disposiciones jurídicas y/o administrativas que sean de observancia para el INAES, o bien, aquéllas que sean del interés de alguna de sus Unidades Administrativas en razón de las atribuciones que tengan conferidas. Dichas disposiciones que resulten compiladas para efecto de su difusión, se incluyen en los correos electrónicos y oficios que se elaboran diariamente.
2. Elaborado el proyecto de correo electrónico con los archivos adjuntos de las disposiciones, se entrega para supervisión a la Subdirección de Legislación y Consulta (SLyC), una vez seleccionadas las disposiciones de interés al INAES, el DLyC remite a la Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos para que a través de ésta se difunda las disposiciones de interés a la Coordinación General Jurídica, así como a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) que corresponda y al Órgano Interno de Control, respectivamente.
3. Difundidas dichas disposiciones vía correo electrónico, la SLyC instruye al DLyC la elaboración del oficio donde se haga del conocimiento a la(s) Unidad(es) Administrativa(s) del envío en formato electrónico de las respectivas disposiciones, dicho oficio se entrega a la DLCCyC para su firma, quien una vez realizada dicha actividad, turna el oficio para su trámite.
4. En caso de que las disposiciones difundidas sean relevantes para el INAES en materia de transparencia, la SLyC elabora correo electrónico y oficio con la información correspondiente, se entrega dicho oficio a la DLCCyC para su firma, y una vez firmado éste, se remite correo electrónico para hacer del conocimiento a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, la respectiva actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia.
5. La Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos, remitirá mensualmente por correo electrónico al Titular del INAES, por conducto de su Secretario Particular, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, las disposiciones más sobresalientes publicadas en el Diario Oficial de la Federación del mes inmediato anterior.
6. Las Unidades Administrativas del INAES, en razón de sus atribuciones, pueden solicitar vía telefónica, correo electrónico, o por oficio, las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación que sean de su interés, las cuales les serán remitidas vía correo electrónico a la dirección que para tal efecto proporcionen.

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Lic. Eva Eugenia Santiago Avila Subdirectora de Legislación y Consulta	Mtro. Jorge Manuel Flores Carbajal Director de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos	Lic. Alberto Orci Magaña Coordinador General Jurídico

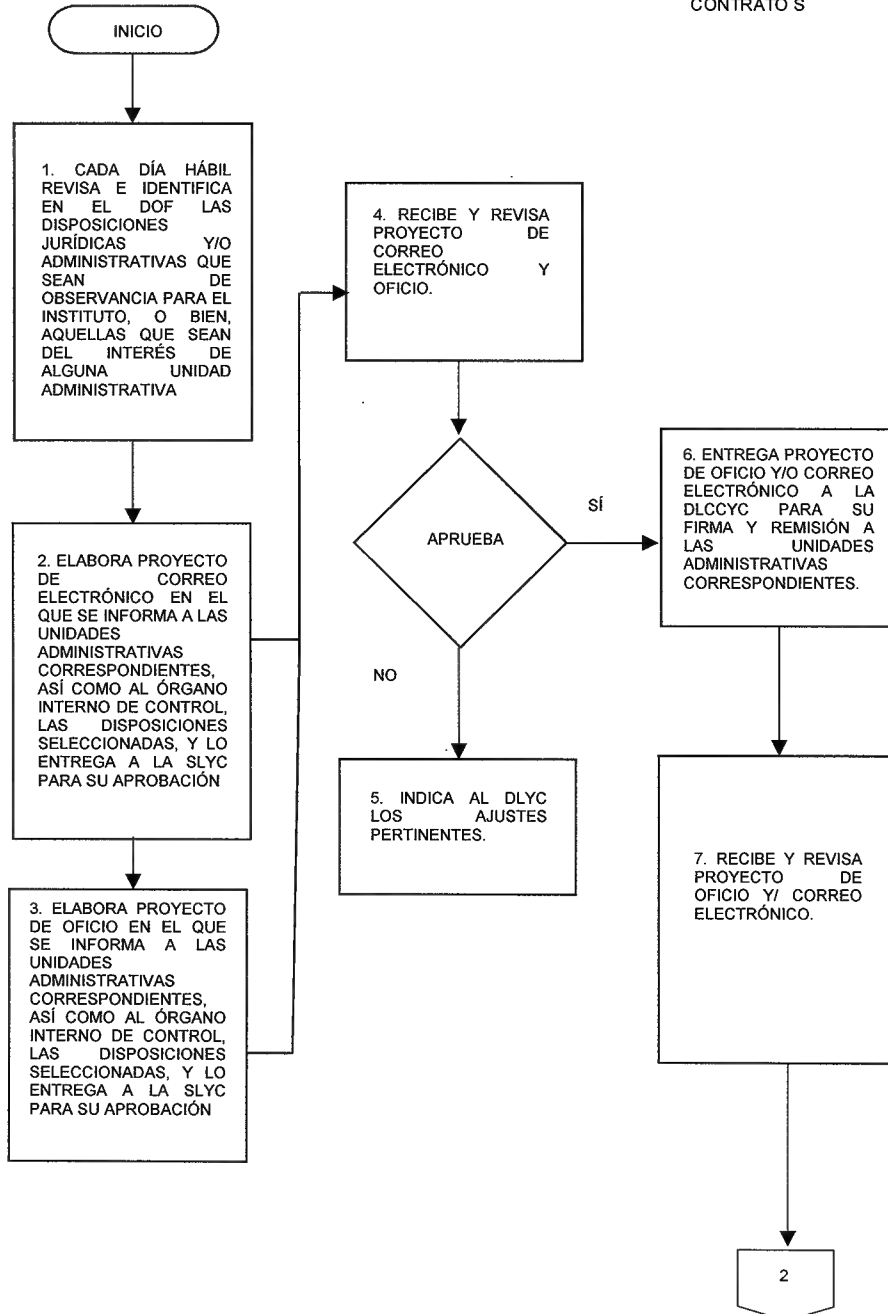
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 06-02-2014
		Control: NO-CGJ-DLCCyC-04
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 2
Área Responsable:	Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.	
Procedimiento:	Difusión de las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.	


7. En los casos en que por razón de su intervención en este Procedimiento, la supervisión, revisión o aprobación respectiva no pueda ser realizada por el Servidor Público que corresponda, tal actividad podrá ser realizada por el superior jerárquico que se encuentre presente, en términos de la normativa aplicable.
8. Una vez formulados y revisados en los términos que hayan sido instruidos, los oficios a que se refieren las presentes normas de operación deben contar con la rúbrica de quienes en ellos intervinieron, así como con la firma del Titular de la Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos, para el trámite correspondiente.
9. Las actividades de trámite no deberán exceder el plazo de 2 (dos) días hábiles, a partir de que el personal correspondiente reciba la documentación respectiva.

Fin del procedimiento.

 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p><b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b></p>	Fecha de Emisión: 06-02-2014
		Control: DF-CGJ-DLCCyC-04
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 2
Área Responsable:	Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.	
Procedimiento:	Difusión de las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.	

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA      SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA      DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN, CONSULTA, CONVENIOS Y CONTRATOS      COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA



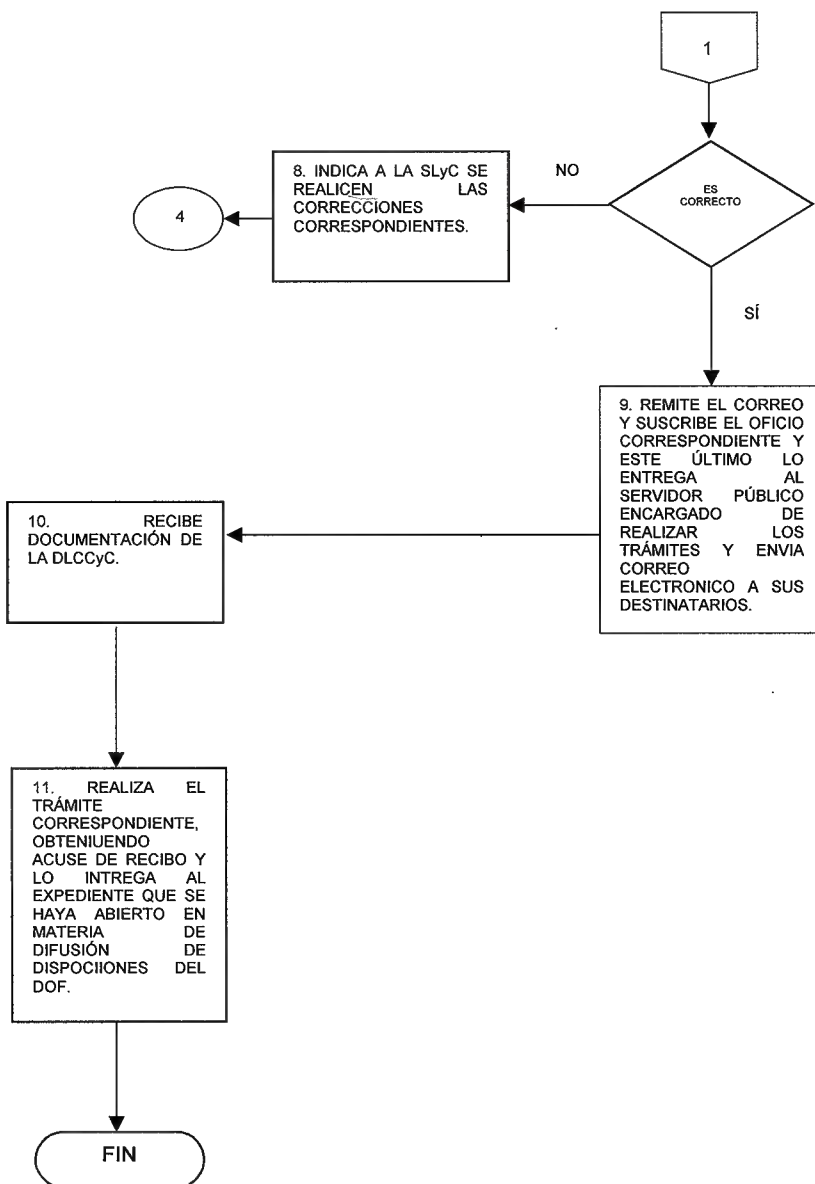
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 06-02-2014
		Control: DF-CGJ-DLCCyC-04
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 2
<b>Area Responsable:</b> Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.		
<b>Procedimiento:</b> Difusión de las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.		


DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA

SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA,

DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN, CONSULTA, CONVENIOS Y CONTRATOS

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 06-02-2014
		Control: MJ-CGJ-DLCCyC-04
		Página: 1 de 1
		Número de revisión: 2
Área Responsable:	Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.	
Procedimiento:	Difusión de las disposiciones jurídicas y/o administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación.	

## MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-II-1917. Reformas y adiciones.

## LEYES

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

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-VI-2002. Reformas y adiciones.

## REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.  
D.O.F. 22-XI-2012 y reforma.

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

## DECRETOS

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 reforma.

## ACUERDOS

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