

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO ESTATAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

**Publicado en Periódico Oficial Número 126,
de fecha 06 de octubre de 2023**

Tiene por objeto es ejecutar, coordinar y promover las políticas públicas, programas, acciones y estrategias, encaminados a procurar el desarrollo integral de las personas adultas mayores.

DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCIA SEPULVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 111, 124, 125 FRACCIÓN IX Y 127 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 2, 3, 4, 8, 18 APARTADO A FRACCIONES I Y III, APARTADO C FRACCIONES I Y III, 22, 24, 34, 39, 41 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 1, 2 FRACCION I, 22, 25 FRACCION I, 26, 30 BIS 2 FRACCIÓN VII Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que el artículo 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, reconoce el derecho de las personas adultas mayores a tener una vida digna y que el Estado realizará todas las acciones necesarias orientadas a lograrlo.

SEGUNDO. Que en congruencia con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, los organismos descentralizados podrán ser creados para auxiliar operativamente al Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio.

TERCERO. Que en fecha 19 de enero de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el Decreto de reforma a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León, mediante el cual se crea el Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, que tiene como objeto ejecutar,

coordinar y promover las políticas públicas, programas, acciones y estrategias encaminadas a procurar el desarrollo integral de las personas adultas mayores.

CUARTO. Que el Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores tiene como órgano máximo de gobierno a una Junta de Gobierno que de entre sus atribuciones está la de autorizar la estructura organizacional administrativa del Instituto y sus modificaciones, así como su reglamento interior propuesto por el Director General.

QUINTO. Que en este sentido, en fecha 24 de enero de 2023, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno y previa consulta del Consejo Técnico Consultivo de Participación Ciudadana para las Personas Adultas Mayores, se presentó y aprobó, tanto la estructura organizacional como el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO ESTATAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal cuyo objeto es ejecutar, coordinar y promover las políticas públicas, programas, acciones y estrategias, encaminados a procurar el desarrollo integral de las personas adultas mayores.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica del Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores, y precisar las atribuciones que

le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

El Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, estrategias y prioridades que para la consecución de sus objetivos y metas establezca el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León.
- II. **Instituto:** Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores.
- III. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores.
- IV. **Dirección General:** Dirección General del Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Nuevo León.
- V. **Reglamento:** Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores.
- VI. **Unidades Administrativas:** Las unidades administrativas mencionadas en el presente Reglamento.
- VII. **Atención psicológica interdisciplinaria:** La relación profesional de ayuda psicológica entre el personal indicado del Instituto y la persona adulta mayor víctima de violencia y maltrato.
- VIII. **Asesoría jurídica:** La orientación que brinda un profesional del Derecho a la persona adulta mayor en materia legal para la atención de casos de violencia y maltrato.
- IX. **Academia digital:** Impulsar y promover la capacitación necesaria sobre el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 4. El Instituto contará con la siguiente estructura orgánica, en congruencia con la Ley:

- I.** La Junta de Gobierno.
- II.** La Dirección General;

Sección Primera De la Junta De Gobierno

Artículo 5. La Junta de Gobierno es el máximo órgano de gobierno del Instituto y estará integrada de la siguiente manera:

- I.** La persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien la presidirá.
- II.** La persona Titular de la Secretaría General de Gobierno.
- III.** La persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- IV.** La persona Titular de la Secretaría de Igualdad e Inclusión.
- V.** La persona Titular de la Secretaría de Salud.
- VI.** La persona Titular de la Dirección General del Instituto, quien fungirá como Secretario.
- VII.** La persona Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

Los integrantes de la Junta ejercerán sus atribuciones en los términos dispuestos en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 6. Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias; en caso de que alguno no esté en posibilidad de asistir, deberá nombrar oficialmente a un suplente que lo represente.

Artículo 7. Las personas que comparezcan a las sesiones en representación de alguno de los miembros, deberán acreditar su personalidad mediante el oficio de designación correspondiente. Sin este requisito, no se acreditará su asistencia a la sesión.

El oficio al que se refiere el párrafo anterior, deberá dirigirse a la persona Titular de la Dirección General del Instituto y preferentemente presentarlo 03-tres días hábiles previos al desahogo de la sesión.

Artículo 8. La designación de quien supla a la persona integrante de la Junta de Gobierno deberá recaer en una misma persona a fin de garantizar la continuidad de los trabajos, salvo que dicho servidor público haya concluido el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9. La persona que funja como suplente tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Informar al Titular de la Dependencia o Entidad que lo designó sobre los asuntos y acuerdos desahogados durante las sesiones.
- II. Entregar al Titular de la Dependencia o Entidad que lo designó, los informes correspondientes, en el supuesto de que el servidor público concluya el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. La convocatoria que refiere el artículo 29 de la Ley, deberá señalar el lugar, fecha y hora de la sesión, además del orden del día conforme a la cual se desahogará la misma.

Artículo 11. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno deberá contener, por lo menos, los siguientes asuntos:

- I. Lista de asistentes y aprobación del quórum legal.
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- III. Asuntos específicos a tratar.
- IV. Asuntos generales.

Artículo 12. El Secretario, a solicitud del Presidente de la Junta de Gobierno, deberá cumplir con las siguientes formalidades al inicio de la sesión:

- I. Tomar lista de asistencia de los presentes;
- II. Manifestar si hay quórum legal;
- III. Dar lectura a la orden del día y al acta de la sesión anterior;
- IV. Ceder el uso de la palabra al Presidente de la Junta, quien en caso de existir quórum legal declarará abierta la sesión.
- V. Una vez lo anterior, se continuará con el desarrollo de la sesión hasta su conclusión.

Artículo 13. De las sesiones que se lleven a cabo, se levantará acta respectiva en la que se hará constar:

- I. Lugar, fecha y hora de la sesión.
- II. Nombre y cargo de los integrantes de la Junta de Gobierno e invitados que asistieron a la sesión.
- III. Orden del día.
- IV. Desarrollo de la sesión.

- V. Acuerdos tomados sobre cada uno de los puntos atendidos. Se deberá hacer constar, en su caso, el voto razonado de quien se oponga al sentido del acuerdo.
- VI. Las firmas de los asistentes.

Artículo 14. Para el cabal cumplimiento de las atribuciones definidas en el artículo 30 bis 2 de la Ley, los integrantes de la Junta de Gobierno podrán realizar las siguientes acciones:

- I. Solicitar a la Secretaría de la Junta de Gobierno, la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta de Gobierno.
- II. Analizar, discutir, evaluar y aprobar los asuntos específicos y generales que se presenten en las sesiones de la Junta de Gobierno.
- III. Vigilar que los acuerdos y resoluciones de la Junta se ejecuten.
- IV. Participar en las tareas o comisiones de trabajo que les encomiende la Junta de Gobierno.
- V. Proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de sus dependencias o entidades representadas.
- VI. Representar a la Junta de Gobierno en los asuntos que ésta determine.
- VII. Sugerir a la Junta de Gobierno, actividades, proyectos y programas de trabajo.
- VIII. Las demás que contribuyan al eficiente desarrollo del Instituto y las que les confiera la Junta de Gobierno.

Artículo 15. La persona Titular de la Dirección General del Instituto, en su función de Secretario de la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a la celebración de sesiones ordinarias, cuando el Presidente así lo determine.

- II. Auxiliar al Presidente de la Junta de Gobierno en el desempeño de sus funciones.
- III. Formular los proyectos de actas de sesiones de la Junta de Gobierno y de las comisiones y llevar el registro y seguimiento de las mismas.
- IV. Hacer llegar a los integrantes de la Junta de Gobierno la información y documentación de los asuntos a tratar.
- V. Tomar nota de los acuerdos sobre cada uno de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- VI. Recabar las firmas de los integrantes de la Junta de Gobierno en las actas de las sesiones.
- VII. Apoyar a las comisiones, en su caso, por sí o a través del personal que al efecto se designe, en la elaboración de los dictámenes derivados de sus trabajos.
- VIII. Informar a quien corresponda de los acuerdos y resoluciones de la Junta y de las comisiones de trabajo.
- IX. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno.

Sección Segunda

De la Dirección General del Instituto

Artículo 16. La persona Titular de la Dirección General será la máxima autoridad administrativa y representante legal del Instituto.

Artículo 17. La persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado será quien designe a la persona Titular de la Dirección General, de conformidad con lo establecido por el artículo 30 bis 5 de la Ley.

Artículo 18. Además de las atribuciones conferidas por la Ley, la persona Titular de la Dirección General podrá:

- I. Ejercer las facultades que la Ley le ha conferido al Instituto para el cumplimiento de su objeto, de manera directa o a través de las Unidades Administrativas adscritas al mismo.
- II. Ejecutar, coordinar y promover políticas públicas y estrategias orientadas a generar una cultura de respeto para las personas adultas mayores con enfoque de derechos humanos;
- III. Diseñar estrategias alineadas a los instrumentos de la planeación para el desarrollo estatal vigente y siguiendo los criterios nacionales e internacionales aplicables.
- IV. Informar a la Junta de Gobierno sobre los asuntos derivados del correcto funcionamiento del Instituto y presentar para su aprobación los asuntos que la requieran, en términos de la Ley.
- V. Dirigir las acciones del Instituto con apoyo de las Unidades Administrativas establecidas en el artículo 19 del presente Reglamento.
- VI. Implementar el “Programa Estatal Gerontológico”.
- VII. Evaluar que los resultados de programas y planes presupuestales del Instituto cumplan con el “Programa Estatal Gerontológico” transversalizado a sectores públicos y privado, y con impacto en la sociedad civil;
- VIII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, las iniciativas de Ley progresivas y encaminadas al desarrollo del cumplimiento del objeto del Instituto que impacten en los sectores público y privado.
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

Artículo 19. Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General del Instituto, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Secretaría Ejecutiva.
- II. Coordinación de Administración y Finanzas.
- III. Coordinación de Innovación y Planeación Gerontológica.
- IV. Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- V. Coordinación de Inclusión Laboral.
- VI. Coordinación de Promoción y Difusión.
- VII. Coordinación de Atención Gerontológica.

Para el ejercicio de sus atribuciones, las Unidades Administrativas podrán contar con jefaturas de departamento, asistentes y demás auxiliares que se requieran para el adecuado desarrollo de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 20. Las Unidades Administrativas ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, determine la Ley y las directrices que establezca la Dirección General.

Artículo 21. Las Unidades Administrativas deberán contar con manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos en los que se precisen las áreas que las integran y sus funciones.

Sección Primera De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 22. Corresponde a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer a la Dirección General políticas públicas orientadas a cumplir la misión del Instituto.

- II. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración y modificación del “Programa Estatal Gerontológico” y presentarlo para aprobación de la Dirección General.
- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General cursos de acción para cumplir la misión y proyectos del Instituto, orientados a procurar el desarrollo integral de las personas adultas mayores en el Estado.
- IV. Coordinar a las Unidades Administrativas para coadyuvar con la Dirección General en la operación del Instituto.
- V. Dar seguimiento a las acciones derivadas de los instrumentos jurídicos a los que se refiere la fracción VIII del artículo 25 del presente Reglamento.
- VI. Definir y programar la Agenda Política y Administrativa del Instituto, así como procurar la obtención de los recursos federales e internacionales para concretarla.
- VII. Apoyar a la persona Titular de la Dirección General en el ejercicio de sus funciones, relaciones de autoridad y niveles de responsabilidad del personal del Instituto.
- VIII. Evaluar los resultados y alcances de la operatividad del Instituto, así como el impacto y efectividad del desempeño del recurso humano.
- IX. Coordinar el sistema de control y evaluación anual del Instituto.
- X. Dar seguimiento a los avances en la atención de los requerimientos que se deriven de las auditorías practicadas al Instituto.
- XI. Coadyuvar con la Coordinación de Administración y Finanzas para proporcionar al Comisario y a los auditores internos y externos la información interna requerida sobre los asuntos del Instituto.
- XII. Coadyuvar con la Coordinación de Administración y Finanzas para atender, solventar y aclarar las observaciones y recomendaciones que emitan los órganos revisores, fungiendo como enlace ante ellos.
- XIII. Desarrollar con apoyo de las Unidades Administrativas el Programa Anual de Trabajo.

- XIV.** Aprobar y en su caso presentar a la Dirección General los asuntos formulados por la Coordinación de Administración y Finanzas a los que se refieren las fracciones I, VI y XIV del artículo 23 del presente Reglamento.
- XV.** Realizar, por acuerdo de la persona Titular de la Dirección General, las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones que emita la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a las obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en lo relativo a la administración del Instituto, en coordinación con la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- XVI.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección Segunda

De la Coordinación de Administración y Finanzas

Artículo 23. Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos, tomando en consideración los proyectos y actividades del Instituto.
- II.** Administrar la nómina de sueldos, salarios y otras remuneraciones del personal del Instituto.
- III.** Ejercer el presupuesto del Instituto en congruencia con los ordenamientos jurídicos aplicables, así como su registro y control de operación y proponer las modificaciones pertinentes.
- IV.** Administrar los recursos financieros y humanos, con el fin de lograr los objetivos y metas del Instituto.
- V.** Proporcionar a las Unidades Administrativas los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones en congruencia con la disponibilidad presupuestal.

- VI. Elaborar los manuales de organización, de remuneración y de procedimientos del Instituto.
- VII. Operar, coordinar y en su caso elaborar los sistemas de administración necesarios para el Instituto.
- VIII. Elaborar y desarrollar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de acuerdo con los requerimientos necesarios, observando el presupuesto aprobado.
- IX. Llevar a cabo los registros contables, de acuerdo a normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, con los soportes documentales necesarios para emitir los informes que se requieran.
- X. Elaborar los estados financieros en forma mensual, los informes trimestrales y el informe anual de la cuenta pública, así como el seguimiento del ejercicio del gasto del Instituto.
- XI. Dar cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto.
- XII. Proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las diferentes áreas del Instituto.
- XIII. Aplicar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal de acuerdo con las políticas establecidas por el Ejecutivo del Estado.
- XIV. Presentar a la Secretaría Ejecutiva las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese del personal.
- XV. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección Tercera

De la Coordinación de Innovación y Planeación Gerontológica

Artículo 24. Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Innovación y Planeación Gerontológica ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la elaboración y modificación del “Programa Estatal Gerontológico”.
- II. Implementar acciones para dar cumplimiento al “Programa Estatal Gerontológico” de manera transversal y dar seguimiento.
- III. Generar, procesar y administrar información estadística relevante sobre temas relacionados con las personas adultas mayores.
- IV. Fungir como órgano de consulta y asesoría para las instituciones públicas y privadas que realicen acciones o programas en la materia, así como para las Unidades Administrativas del Instituto.
- V. Diseñar, generar y mantener actualizado el diagnóstico de los problemas y necesidades de las personas adultas mayores para el correcto ordenamiento e interpretación de dicha información.
- VI. Diseñar, elaborar, integrar y dar seguimiento a un sistema de indicadores que permita monitorear y evaluar la situación y posición de personas adultas mayores en los distintos ámbitos económicos y sociales, así como verificar los avances, retrocesos y logros.
- VII. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para evaluar los resultados generados a partir de la transversalización de las acciones, proyectos, planes y programas implementados por el Instituto.
- VIII. Diseñar herramientas para recabar información sobre las necesidades e intereses de las personas adultas mayores que aporten al diseño de acciones y políticas públicas de gobierno.
- IX. Tomar en consideración los estudios nacionales e internacionales sobre las personas adultas mayores para la materialización de nuevas investigaciones sobre temas específicos, alineados a los instrumentos de planeación para el desarrollo.
- X. Innovar y adaptar al contexto actual las acciones y programas del Instituto para la materialización de los objetivos del mismo.

- XI.** Generar un banco de proyectos y buenas prácticas nacionales e internacionales en temas de políticas públicas gerontológicas y geriátricas.
- XII.** Proporcionar a la Dirección General y a la Secretaría Ejecutiva la información requerida sobre los asuntos de su competencia.
- XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección Cuarta **De la Coordinación de Asuntos Jurídicos**

Artículo 25. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Ejercer toda clase de poderes generales y especiales que previamente determine la Junta de Gobierno.
- II.** Proponer las reformas y proyectos de ley alineados a los planes y objetivos del Instituto.
- III.** Dar soporte legal a las Unidades Administrativas cuando éstas lo soliciten.
- IV.** Coadyuvar con la Dirección General brindando soporte legal en la elaboración de la convocatoria y desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno, así como en la elaboración de las actas respectivas.
- V.** Brindar asesoría jurídica, cuando lo soliciten, a los adultos mayores víctimas de violencia y maltrato.
- VI.** Certificar los documentos en original que obren en el archivo del Instituto y delegarlo expresamente a personal a su cargo cuando fuere necesario.
- VII.** Impulsar la celebración de convenios de colaboración con los Municipios para la creación de Institutos y Consejos Municipales de Atención a las Personas Adultas Mayores.
- VIII.** Establecer alianzas con el sector público, privado y organizaciones nacionales e internacionales para contribuir a la consecución del objetivo del Instituto,

procurando elevar los beneficios de las personas adultas mayores, a través de convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico.

- IX.** Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del marco normativo en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en el Instituto.
- X.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección Quinta De la Coordinación de Inclusión Laboral

Artículo 26. Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Inclusión ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Identificar personas adultas mayores en el Estado, en condiciones, necesidad y deseo de integrarse a la vida laboral o emprendimiento.
- II.** Gestionar programas y proyectos que eleven la inclusión laboral y ocupacional de este sector de población, procurando el seguimiento de los mismos hasta su conclusión.
- III.** Sensibilizar al sector público y privado sobre la contratación de personas adultas mayores.
- IV.** Promover programas de capacitación, formación y actualización laboral o de emprendimiento para las personas adultas mayores del Estado.
- V.** Fungir como enlace entre las personas adultas mayores que buscan empleo y la fuente de trabajo.
- VI.** Impulsar el cumplimiento en los tres poderes del Estado y los Municipios sobre las especificaciones del derecho al trabajo, previstas en el artículo 5 fracción V inciso e) de la Ley.
- VII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección Sexta

De la Coordinación de Promoción y Difusión

Artículo 27. Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Promoción y Difusión ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar la imagen del Instituto y el manual de identidad para usos y aplicaciones de marca y nombre.
- II. Desarrollar estrategias de difusión en medios masivos, impresos y digitales para apoyar a las Unidades Administrativas en el desahogo de sus respectivas atribuciones de promoción.
- III. Desarrollar e implementar campañas que eleven el posicionamiento del Instituto en la ciudadanía y aporten a la consecución de su misión y visión.
- IV. Promover el conocimiento y respeto de los derechos humanos de las personas adultas mayores, a través de manifestaciones artísticas, deportivas, sociales y culturales, como una forma de sensibilizar a la sociedad al respecto.
- V. Promover los beneficios que se obtienen de los convenios de colaboración celebrados por el Instituto para las personas adultas mayores.
- VI. Mantener informadas a las personas titulares de las Unidades Administrativas sobre cualquier información relevante en medios masivos, impresos y digitales, referente a las personas adultas mayores.
- VII. Fungir como enlace con la Unidad de Comunicación de la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.
- VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección Séptima

De la Coordinación de Atención Gerontológica

Artículo 28. Corresponde a la persona Titular de la Coordinación de Atención Gerontológica ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar servicios de atención psicológica interdisciplinaria, y contención emocional a las personas adultas mayores víctimas de cualquier forma de violencia que así lo soliciten.
- II. Canalizar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos los casos de violencia o maltrato en perjuicio de las personas adultas mayores que requieran de asesoría jurídica.
- III. Llevar un registro interno sobre las atenciones y servicios brindados a las personas adultas mayores que soliciten la intervención del Instituto.
- IV. Realizar labores de capacitación en el sector público y privado encaminadas a difundir información relevante sobre las personas adultas mayores, así como el funcionamiento y objeto del Instituto.
- V. Coadyuvar con la Coordinación de Innovación y Planeación Gerontológica a fin de mantener actualizados los temas materia de capacitación.
- VI. Elaborar un directorio con los distintos servicios enfocados a la atención de las personas adultas mayores dentro de la Administración Pública Estatal y los Municipios del Estado, para estar en posibilidad de canalizarlas acorde a su necesidad.
- VII. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de las acciones derivadas de los instrumentos jurídicos a los que se refiere la fracción VIII del artículo 25 del presente Reglamento.
- VIII. Capacitar a las personas adultas mayores sobre el uso de las nuevas tecnologías de la información a través de la Academia Digital para el Adulto Mayor.
- IX. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 29. Las ausencias de la persona Titular de la Dirección General por más de quince días hábiles serán suplidas por la persona que designe la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado. Tratándose de ausencias menores a quince días hábiles será suplida por quien designe la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 30. Las ausencias de los demás titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento, serán suplidas por el servidor público que designe la persona Titular de la Dirección General, en los casos en que las leyes no dispongan otra forma de cubrirlas.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto Estatal de las Personas Adultas Mayores, publicado el 23 de agosto de 2019 en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 12 días del mes de julio del año 2023.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN**

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y
TESORERO GENERAL DEL
ESTADO**

**DR. JAVIER LUIS NAVARRO
VELASCO**

**LIC. CARLOS ALBERTO GARZA
IBARRA**

LA C. SECRETARIA DE SALUD

**LA C. SECRETARIA DE IGUALDAD
E INCLUSIÓN**

**DRA. ALMA ROSA MARROQUÍN
ESCAMILLA**

**MTRA. MARTHA PATRICIA
HERRERA GONZÁLEZ**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO ESTATAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, DE FECHA 12 DE JULIO DE 2023.