



ISSSTE

**ACUERDO 44.1314.2008 DE
LA JUNTA DIRECTIVA POR
EL QUE SE APRUEBA EL
ESTATUTO ORGÁNICO DEL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y
SERVICIOS SOCIALES DE
LOS TRABAJADORES DEL
ESTADO**

FICHA TÉCNICA JURISSTE

Denominación: Acuerdo 44.1314.2008 de la Junta Directiva por el que se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Elaboró: Subdirección General Jurídica

Autorización: Estatuto Orgánico aprobado por Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto

Fecha de expedición: 26 de junio de 2008

Fecha de publicación en el D.O.F.: 31 de diciembre de 2008

Fecha de entrada en vigor: 1º de enero de 2009



Secretaría de la Junta Directiva



ISSSTE

ACUERDO 44.1314.2008

3 DE 70

SJD.- 564/2008

México, D.F., a 26 de junio de 2008.

LIC. MIGUEL ÁNGEL YUNES LINARES
Director General del Instituto
P r e s e n t e.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la aprobación del nuevo Estatuto Orgánico del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 44.1314.2008.- La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción VI de la Ley del ISSSTE; 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 9, fracción V del Estatuto Orgánico, aprueba el:

"ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO

De los Órganos de Gobierno

CAPÍTULO PRIMERO

De la Junta Directiva

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Director General

CAPÍTULO TERCERO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

CAPÍTULO CUARTO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado

FE-ODS-SJD-08

Vers.: 02

Aplicación: 16-febrero-2007



CAPÍTULO QUINTO

De la Comisión de Vigilancia

TÍTULO TERCERO

De las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Unidades Administrativas Centrales

SECCIÓN PRIMERA

De la Secretaría General

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección Médica

SECCIÓN TERCERA

De la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales

SECCIÓN CUARTA

De la Dirección de Finanzas

SECCIÓN QUINTA

De la Dirección de Administración

SECCIÓN SEXTA

De la Dirección Jurídica

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Dirección de Delegaciones

SECCIÓN OCTAVA

De la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional

SECCIÓN NOVENA

De la Dirección de Comunicación Social

CAPÍTULO TERCERO

De las Unidades Administrativas Desconcentradas

SECCIÓN PRIMERA

Del FOVISSSTE

SECCIÓN SEGUNDA

Del PENSIONISSSTE

SECCIÓN TERCERA

Del SuperISSSTE

SECCIÓN CUARTA

Del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE



SECCIÓN QUINTA

Del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Hospitales Regionales

SECCIÓN SEXTA

De las Delegaciones Estatales y Regionales

SECCIÓN SÉPTIMA

De la Escuela de Dietética y Nutrición

TÍTULO CUARTO

De los Órganos Internos de Control

TÍTULO QUINTO

De otros órganos institucionales

CAPÍTULO PRIMERO

Del Consejo Asesor Científico y Médico

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud

CAPÍTULO TERCERO

Del Comité de Inversiones

CAPÍTULO CUARTO

Del Comité de Información

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado tiene por objeto administrar los seguros, prestaciones y servicios a que se refiere la Ley, a fin de garantizar a los trabajadores en activo, jubilados, pensionados y familiares derechohabientes sujetos a su régimen el derecho a la seguridad social que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de carácter general y deberán ser observadas por los Órganos de Gobierno y por las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, con independencia de las atribuciones que les confieran la Ley y, en su caso, sus propios Reglamentos.



ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE**, la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda del Instituto;
- II. **Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE**, la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. **Comisión de Vigilancia**, la Comisión de Vigilancia del Instituto;
- IV. **Comités Técnicos**, los Comités Técnicos de Apoyo de la Junta Directiva;
- V. **Comités u órganos colegiados del PENSIONISSSTE o del FOVISSSTE**, los Comités de Inversión, de Riesgo Financiero o de Riesgo Operativo del PENSIONISSSTE o del FOVISSSTE, así como los demás que por disposición legal, normativa o estatutaria, o por acuerdo de la Junta Directiva o de la Comisión Ejecutiva respectiva, corresponda crear;
- VI. **Director General**, el Director General del Instituto;
- VII. **FOVISSSTE**, el Fondo de la Vivienda, Unidad Administrativa Desconcentrada del Instituto;
- VIII. **Instituto**, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. **Junta**, la Junta Directiva del Instituto;
- X. **Ley**, la Ley del Instituto; y,
- XI. **PENSIONISSSTE**, el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, Unidad Administrativa Desconcentrada del Instituto.

ARTÍCULO 4.- Para la planeación, ejecución y evaluación de los asuntos y actos que le competen, el Instituto contará con los Órganos de Gobierno a que se refiere el artículo 209 de la Ley, así como con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Unidades Administrativas Centrales:

- a) Secretaría General;
- b) Dirección Médica;
- c) Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;
- d) Dirección de Finanzas;
- e) Dirección de Administración;
- f) Dirección Jurídica;
- g) Dirección de Delegaciones;



Secretaría de la Junta Directiva



ISSSTE

ACUERDO 44.1314.2008
7 DE 70

- h) Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional; y,
- i) Dirección de Comunicación Social.

II. Unidades Administrativas Desconcentradas:

- a) FOVISSSTE;
- b) PENSIONISSSTE;
- c) SuperISSSTE;
- d) Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- e) Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y Hospitales Regionales;
- f) Delegaciones Estatales y Regionales; y,
- g) Escuela de Dietética y Nutrición.

ARTÍCULO 5.- A nivel central, el Instituto contará con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a los artículos 85 y 86 de este Estatuto Orgánico.

Las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, así como el FOVISSSTE, el PENSIONISSSTE y el SuperISSSTE contarán, respectivamente, con un órgano interno de control, que se regirán conforme a los artículos 87, 88 y 89 de este Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 6.- En lo no previsto en este Estatuto se estará a lo dispuesto por la Ley y por los acuerdos de Junta Directiva y del Director General, en ejercicio de sus respectivas facultades.

TÍTULO SEGUNDO De los Órganos de Gobierno

CAPÍTULO PRIMERO De la Junta Directiva

ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva es el órgano superior de dirección y gobierno del Instituto. Tiene a su cargo las tareas de planeación estratégica, de definición de prioridades y de normatividad de los programas, estructuras y funciones institucionales, así como de evaluación, control y supervisión de las actividades de los demás Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas del propio Instituto.



ARTÍCULO 8.- La Junta se integra por diecinueve miembros, como se indica a continuación:

- I. El Director General, quien la preside;
- II. El Titular y dos Subsecretarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Los Titulares de las Secretarías de Salud, Desarrollo Social, Trabajo y Previsión Social, Medio Ambiente y Recursos Naturales, y de la Función Pública;
- IV. El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social; y,
- V. Nueve representantes de las organizaciones de trabajadores, designados conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal a que se refiere el artículo 225 de la Ley.

ARTÍCULO 9.- Por cada miembro propietario de la Junta se nombrará a un suplente, que actuará en sus ausencias temporales.

El Presidente de la Junta será suplido en sus ausencias temporales por uno de los representantes del Estado que se elija entre los presentes.

Los integrantes a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo anterior deberán ser suplidos por un funcionario de rango inmediato inferior al del miembro propietario.

Los integrantes a que se refiere la fracción V del propio artículo anterior serán suplidos por quienes designen las organizaciones de trabajadores de las cuales provengan, de acuerdo a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 10.- Para ser miembro de la Junta se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No estar desempeñando cargo alguno de elección popular; y,
- III. Ser de reconocida competencia y honorabilidad.



Los miembros de la Junta no podrán ser al mismo tiempo servidores públicos de confianza del Instituto, salvo el Director General.

ARTÍCULO 11.- Los miembros de la Junta durarán en sus cargos el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en este Órgano.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones de la Junta deberán sujetarse al orden del día, que será integrado y sometido por su Presidente. Cualquiera de sus miembros podrá sugerir la inclusión de algún asunto para ser tratado en subsecuente sesión previa aprobación de la propia Junta.

El orden del día de las sesiones deberá contener, invariablemente, un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta, así como otro de asuntos generales.

En caso de que una sesión no se celebre o se suspenda, o algún punto del orden del día no quede debidamente resuelto, los asuntos pendientes se tratarán en sesiones subsecuentes, excepto aquellos que por acuerdo expreso de la Junta deban desahogarse por otro procedimiento.

Los miembros de la Junta deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento lo comunicarán al Presidente de la Junta, por conducto de la Secretaría de este Órgano.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones de la Junta:

- I. Aprobar el Estatuto Orgánico y los reglamentos necesarios para la operación del Instituto propuestos por el Director General;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar:



- a) Los planes y programas que sean presentados por la Dirección General para las operaciones y servicios del Instituto;
 - b) El programa institucional y los programas operativos anuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación, así como los estados financieros del Instituto y los programas y presupuestos correspondientes;
 - c) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Instituto;
 - d) El informe del estado que guarde la administración del Instituto; Y,
 - e) Las políticas de inversión del Instituto, a propuesta del Comité de Inversiones, excepto tratándose del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, autorizando también el programa anual de reservas actuariales y financieras que deban constituirse para asegurar el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios que determina la Ley, así como el cumplimiento de sus fines.
- III. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto con créditos internos y externos, atendiendo los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidad financiera;
- IV. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines para los que se destinen;
- V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Instituto cuando así se amerite;
- VI. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, y siguiendo los procedimientos respectivos que fije el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación;
- VII. Presentar al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y al Congreso de la Unión, a más tardar el 30 de junio de cada año, un informe dictaminado por auditor externo que incluya, al menos, los siguientes elementos:



- a) La situación financiera de cada uno de los seguros ofrecidos por el Instituto, y actuarial de sus Reservas, aportando elementos de juicio para evaluar si las primas correspondientes son suficientes para cubrir los gastos actuales y futuros de los beneficios derivados de cada seguro;
- b) Los posibles riesgos, contingencias y pasivos que se están tomando en cada seguro y la capacidad financiera del Instituto para responder a ellos en función de sus ingresos y las Reservas disponibles;
- c) Estimaciones sobre las posibles modificaciones a las Cuotas y Aportaciones de cada seguro que, en su caso, se puedan prever para mantener la viabilidad financiera del Instituto, y de las fechas estimadas en que dichas modificaciones puedan ser requeridas; y,
- d) La situación de sus pasivos laborales y de cualquiera otra índole que comprometan su gasto por más de un ejercicio fiscal.

VIII. En relación con el FOVISSSTE, conocer y, en su caso, aprobar:

- a) El presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de financiamiento del Fondo de la Vivienda para el siguiente año;
- b) El informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
- c) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Fondo, que no deberán exceder del 0.75 por ciento de los recursos totales que maneje;
- d) Las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo;
- e) Las reglas para el otorgamiento de créditos;
- f) Los programas y acciones para vigilar que los créditos y los financiamientos que se otorguen se destinen a los fines para los que fueron programados; y,
- g) Las demás medidas necesarias para el cumplimiento de los fines del Fondo.



- IX.** En relación con el PENSIONISSSTE, conocer y, en su caso, aprobar:
- a) El presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de inversión del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado para el siguiente año;
 - b) El informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE y los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
 - c) La estrategia de inversión de los recursos del Fondo, a propuesta de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE;
 - d) El programa de Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo, a propuesta de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE;
 - e) La constitución de sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro;
 - f) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del PENSIONISSSTE; y,
 - g) Las demás medidas necesarias para el cumplimiento de los fines del PENSIONISSSTE.
- X.** Establecer o suprimir Delegaciones del Instituto en las Entidades Federativas;
- XI.** Constituir, a propuesta del Director General, un Consejo Asesor Científico y Médico y las comisiones necesarias para su mejor operación interna;
- XII.** Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, sin perjuicio de las facultades que al efecto le delegue;
- XIII.** Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente, al Prosecretario de la Junta;
- XIV.** Otorgar premios, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Instituto, de conformidad con lo que establece la ley de la materia;
- XV.** Conferir poderes generales o especiales de acuerdo con el Director General;
- XVI.** Autorizar al Director General a celebrar los convenios de incorporación voluntaria al régimen de la Ley;
- XVII.** Aprobar mecanismos de contribución solidaria entre el Instituto y sus derechohabientes;



- XVIII.** Dictar los acuerdos que resulten necesarios para otorgar los beneficios previstos en los seguros, prestaciones y servicios establecidos en la Ley;
- XIX.** Resolver los recursos contra las resoluciones de la propia Junta que afecten intereses particulares, a que se refiere el artículo 219 de la Ley;
- XX.** Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de reformas a la Ley; y,
- XXI.** En general, realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por la Ley y los que fuesen necesarios para la mejor administración y gobierno del Instituto.

ARTÍCULO 14.- La Junta celebrará por lo menos una sesión cada tres meses, pudiendo realizar las sesiones extraordinarias que se requieran para el debido funcionamiento de la institución.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos diez miembros, cinco de los cuales deberán ser representantes del Estado.

ARTÍCULO 15.- La convocatoria para la celebración de las sesiones de la Junta la emitirá su Presidente, debiendo acompañarse del orden del día de la sesión, así como de la carpeta documental que sustente los asuntos a tratar, que se hará llegar a los miembros con una antelación no menor de cinco días hábiles a la fecha de la cita.

ARTÍCULO 16.- La Junta será auxiliada en sus funciones por un Secretario y un Prosecretario.

ARTÍCULO 17.- El Secretario General del Instituto fungirá como Secretario de la Junta. En caso de ausencia temporal de éste en las sesiones del Órgano, tendrá tal carácter el servidor público del Instituto que designe el Presidente del propio Órgano.

El Secretario de la Junta será el fedatario en las sesiones, en las votaciones sobre deliberaciones de los asuntos planteados y en los actos, acuerdos y resoluciones de dicho órgano de gobierno. Asimismo, deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I.** Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;



Secretaría de la Junta Directiva



ISSSTE

ACUERDO 44.1314.2008

14 DE 70

- II. Levantar las actas de las sesiones e integrarlas al registro autorizado;
- III. Hacer llegar a los miembros de la Junta, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y la carpeta documental de los asuntos que ésta deba conocer;
- IV. Comunicar los acuerdos que emita la Junta inmediatamente después de que ésta sesione, para su seguimiento y ejecución;
- V. Firmar las actas de las sesiones;
- VI. Fungir como asesor permanente de los Comités Técnicos de la Junta;
- VII. Realizar el análisis de los asuntos que se deban someter a la consideración de la Junta para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;
- VIII. Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por la Junta y establecer un sistema de seguimiento de los mismos; y,
- IX. Las demás que le encomiende la Junta.

ARTÍCULO 18.- El Prosecretario deberá apoyar al Secretario de la Junta en el cumplimiento de las funciones que el presente Estatuto le confiere y aquéllas que por acuerdo expreso le sean encomendadas. Asimismo, brindará orientación operativa a los Comités Técnicos en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 19.- La Junta podrá constituir Comités Técnicos de Apoyo para el eficaz desarrollo de sus atribuciones.

Los Comités Técnicos de Apoyo desarrollarán al efecto funciones de orden consultivo, analítico y preparatorio, y los integrarán:

- I. El Secretario de la Junta, quien fungirá como asesor permanente;
- II. El titular de la Unidad Administrativa competente del Instituto, quien se desempeñará como coordinador;
- III. Representantes del Estado; y,
- IV. Un representante de cada una de las organizaciones de trabajadores que conformen la Junta, de acuerdo con las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal para su integración.

El Secretario será suplido por el Prosecretario. En el caso de los integrantes que prevén las fracciones II, III y IV, se nombrará un suplente para sus ausencias temporales.



ARTÍCULO 20.- Los Comités Técnicos de Apoyo tendrán las funciones siguientes:

- I. Atender y resolver los asuntos que conforme a su competencia les haya encomendado la Junta;
- II. Llevar a cabo los estudios, análisis y propuestas de solución a los problemas que les hayan sido planteados por la Junta, apegándose estrictamente a la normatividad aplicable; y,
- III. Presentar el informe correspondiente en el término y forma que haya determinado la Junta en el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 21.- Los Comités Técnicos sesionarán a convocatoria de su coordinador o del Secretario de la Junta, en ausencia de aquél, con la continuidad que sea necesaria para resolver las tareas que les haya asignado la Junta en el Acuerdo que les dio origen.

Sus integrantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones en los términos de la convocatoria que les haya sido notificada;
- II. Analizar los asuntos turnados al Comité, formulando observaciones y propuestas a efecto de lograr el cometido que se le haya asignado;
- III. Emitir su voto en los asuntos sometidos a su consideración; y,
- IV. Desempeñar las actividades que al efecto le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO 22.- Previo acuerdo de la Junta, los Comités podrán a su vez crear Subcomités, con la integración, competencia y facultades que su propio acuerdo de constitución les asigne.

CAPÍTULO SEGUNDO **Del Director General**

ARTÍCULO 23.- El Director General es el representante legal del Instituto. Tiene a su cargo la conducción y ejecución de las acciones operativas del Instituto conforme a la Ley, al presente Estatuto y a las demás disposiciones aplicables, con las atribuciones siguientes:



- I. Convocar y presidir las sesiones de la Junta, ejecutando los acuerdos y resoluciones de la misma, así como representar al Instituto en todos los actos que requieran su intervención;
- II. Someter a la Junta los proyectos de estatuto orgánico, reglamentos y normas previstos en la Ley;
- III. Proponer a la Junta las políticas, estrategias y planes generales que deban presentársele para la conducción del Instituto;
- IV. Someter a la aprobación de la Junta:
 - a) El programa institucional;
 - b) El programa operativo anual, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación;
 - c) El programa de administración y constitución de Reservas;
 - d) El programa anual de préstamos;
 - e) Los estados financieros; y,
 - f) El informe financiero y actuarial del Instituto.
- V. Presentar a la Junta un informe anual del estado que guarde la administración del Instituto;
- VI. Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes del Instituto, a reserva de informar a la Junta sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos;
- VII. Establecer las medidas que aseguren la solidez financiera a largo plazo del Instituto;
- VIII. Informar bimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el incumplimiento en el pago de Cuotas y Aportaciones, haciendo pública la información correspondiente;
- IX. Presidir las sesiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, facultad que podrá ser delegada en el Vocal Ejecutivo respectivo;
- X. Presidir las sesiones del Comité de Control y Auditoría;
- XI. Firmar las escrituras públicas, títulos de crédito, convenios y contratos en que el Instituto intervenga, representar al Instituto en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa y, en general, llevar la firma del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XII. Ejercitar y desistirse de las acciones legales;



- XIII.** Expedir los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y de integración y funcionamiento del Instituto y de sus demás Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas internas, así como las disposiciones y lineamientos normativos distintos a los reglamentos expedidos por el Titular del Ejecutivo Federal necesarios para la operación del Instituto;
- XIV.** Proponer a la Junta el nombramiento y, en su caso, la remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, y nombrar a los trabajadores de base y de confianza de los siguientes niveles, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XV.** Establecer los mecanismos de evaluación de desempeño del Instituto;
- XVI.** Formular el calendario oficial de actividades del Instituto y conceder licencias al personal, vigilar sus labores e imponer las correcciones disciplinarias procedentes conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XVII.** Operar por sí mismo, o por el funcionario que designe, las relaciones internacionales, intersectoriales e interinstitucionales; y,
- XVIII.** Las demás que le fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente le asigne la Junta.

ARTÍCULO 24.- El Director General será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por el Secretario General, por los Directores de las Unidades Administrativas Centrales, por los Vocales Ejecutivos de las Comisiones Ejecutivas del FOVISSSTE y del PENSIONISSSTE, por los Directores de Unidades Administrativas Desconcentradas, por los Delegados y por los demás servidores públicos de primer nivel que, a propuesta del mismo, nombre la Junta.

ARTÍCULO 25.- El Director General podrá delegar cualquiera de sus facultades en otros servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Junta le correspondan exclusivamente.

Para los efectos anteriores, podrá otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituirlos y revocarlos. Asimismo, podrá conferir poderes generales y especiales a terceros para llevar la representación y defensa jurídica de los intereses del Instituto.



ARTÍCULO 26.- En sus ausencias temporales el Director General será suplido por el servidor público de primer nivel del Instituto que designe la Junta, a propuesta del propio Director General.

CAPÍTULO TERCERO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

ARTÍCULO 27.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE es el órgano de gobierno del Instituto encargado de la operación del Fondo de la Vivienda. Se integra por dieciocho miembros, como a continuación se indica:

- I.** El Director General del Instituto, quien la presidirá;
- II.** El Vocal Ejecutivo, el cual será nombrado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto;
- III.** Tres vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y un vocal nombrado por cada una de las siguientes instituciones: la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Nacional de Vivienda; y,
- IV.** Nueve vocales de las organizaciones de trabajadores, designados conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 28.- Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE no podrán ser miembros de la Junta, con excepción del Director General del Instituto. No podrá formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al FOVISSSTE.

ARTÍCULO 29.- Para ocupar el cargo de vocal de la Comisión Ejecutiva se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y ser de reconocida honorabilidad y experiencia técnica y administrativa.

Los vocales durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las



disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en la Comisión Ejecutiva de FOVISSSTE.

Por cada vocal propietario se designará un suplente, que actuará en caso de faltas temporales del propietario. Los representantes del Estado deberán ser suplidos por un funcionario de rango inmediato inferior al del miembro propietario. Los representantes de los trabajadores serán suplidos por quienes designen las organizaciones de las cuales provengan, de acuerdo a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 30.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Resolver sobre las operaciones del FOVISSSTE, excepto aquellas que por su importancia ameriten acuerdo expreso de la Junta;
- II. Someter a consideración de la Junta los asuntos a que se refiere el artículo 214, fracción XVI de la Ley; y,
- III. Las demás que le señalen la Ley, el presente Estatuto, el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda o la Junta.

ARTÍCULO 31.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE sesionará por lo menos una vez cada dos meses. Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno será el Presidente de la Comisión Ejecutiva, cuatro representantes del Estado y cinco de las organizaciones de trabajadores.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 32.- La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE contará con un Secretario Técnico, que será designado por la propia Comisión, a propuesta del Vocal Ejecutivo.

La integración y funciones de la Secretaría Técnica serán las que se establezcan en el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda.



CAPÍTULO CUARTO

De la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones

ARTÍCULO 33.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE es el órgano de gobierno del Instituto encargado de operar el Fondo Nacional de Pensiones en los términos que dispone la Ley y la demás normatividad aplicable. Se integra por dieciocho miembros, que serán:

- I. El Director General del Instituto, quien la presidirá;
- II. El Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE, el cual será nombrado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto;
- III. Tres vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dos vocales nombrados por el Banco de México y un vocal nombrado por cada una de las siguientes instituciones: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de la Función Pública; y,
- IV. Nueve vocales nombrados por las organizaciones de trabajadores conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 34.- Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE no podrán ser miembros de la Junta del Instituto, con excepción del Director General. No podrá formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al PENSIONISSSTE.

ARTÍCULO 35.- Para ocupar el cargo de vocal de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, gozar de reconocido prestigio en materia financiera, económica, jurídica o de seguridad social, y tener experiencia técnica y administrativa.

Los vocales durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la



propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en la Comisión Ejecutiva de PENSIONISSSTE.

Por cada vocal propietario se designará un suplente, que actuará en caso de faltas temporales del propietario. Los representantes del Estado deberán ser suplidos por un funcionario de rango inmediato inferior al del miembro propietario. Los representantes de los trabajadores serán suplidos por quienes designen las organizaciones de las cuales provengan, de acuerdo a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 36.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Resolver sobre las operaciones del PENSIONISSSTE, excepto aquéllas que por su importancia ameriten acuerdo expreso de la Junta;
- II. Someter a consideración de la Junta los asuntos a que se refiere el artículo 214, fracción XVII de la Ley;
- III. Proponer a la Junta del Instituto la estrategia de inversión de los recursos de pensiones, observando lo establecido en el artículo 109 de la Ley;
- IV. Determinar, a propuesta de los Comités de Inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro administradas por el PENSIONISSSTE, y previa opinión de los Comités de Riesgos Financieros de las mismas Sociedades de Inversión, el régimen de inversión de los recursos;
- V. Recibir los informes del Contralor Normativo y del Comisario de cada Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro administradas por el PENSIONISSSTE, así como los dictámenes de los auditores externos; y,
- VI. Las demás que señale la Ley, el presente Estatuto, el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE, la Junta o la normatividad aplicable al Sistema de Ahorro para el Retiro.

ARTÍCULO 37.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE sesionará por lo menos una vez cada dos meses.

Las sesiones de la Comisión Ejecutiva serán válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno será el



Secretaría de la Junta Directiva



ISSSTE

ACUERDO 44.1314.2008
22 DE 70

Presidente de la Comisión Ejecutiva, cuatro representantes del Estado y cinco de las organizaciones de trabajadores.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 38.- La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE contará con un Secretario Técnico, que será designado por la propia Comisión, a propuesta del Vocal Ejecutivo.

La integración y funciones de la Secretaría Técnica serán las que se establezcan en el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE.

CAPÍTULO QUINTO **De la Comisión de Vigilancia**

ARTÍCULO 39.- La Comisión de Vigilancia es el órgano de gobierno del Instituto que tiene por objeto evaluar el desempeño general del organismo y el cumplimiento cabal de las responsabilidades y funciones de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas. Se integra por once miembros, con voz y voto, como a continuación se indica:

- I.** Dos representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II.** Dos representantes de la Secretaría de la Función Pública;
- III.** Un representante de la Secretaría de Salud;
- IV.** Un representante del Instituto, designado por el Director General, que actuará como Secretario Técnico; y,
- V.** Cinco representantes designados por las organizaciones de trabajadores conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión de Vigilancia contará con el apoyo de un Prosecretario de la Secretaría Técnica, mismo que será nombrado y removido por el Director General.

ARTÍCULO 40.- Para ser miembro de la Comisión de Vigilancia se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, gozar de reconocido prestigio en materia financiera, económica, jurídica o de seguridad social, y tener experiencia técnica y administrativa.

FE-ODS-SJD-08

Vers.: 02

Aplicación: 16-febrero-2007



Los integrantes de la Comisión durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación.

Los representantes de las organizaciones de trabajadores podrán recibir una remuneración por el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que al respecto acuerde la Junta, con base en la propuesta que formule la Dirección de Finanzas atendiendo a las disponibilidades presupuestales. Los representantes del Estado no recibirán remuneración adicional alguna por sus labores en la Comisión de Vigilancia.

Por cada miembro de la Comisión de Vigilancia se nombrará un suplente, que actuará en caso de faltas temporales del titular, debiendo de tratarse de un funcionario con el rango inmediato inferior al del miembro propietario, en el caso de los representantes del Estado, y de quienes las organizaciones de trabajadores nombren con ese carácter, en lo que corresponde a su representación.

En el caso de las ausencias temporales del Secretario Técnico, el Prosecretario de la Comisión de Vigilancia actuará como su suplente.

ARTÍCULO 41.- La Junta cada doce meses designará en forma rotativa de entre los miembros representantes del Estado en la Comisión de Vigilancia a quien deba presidirla. En caso de inasistencia del Presidente y su suplente, el Secretario Técnico presidirá la sesión de trabajo.

ARTÍCULO 42.- La Comisión de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al Instituto;
- II. Verificar que las inversiones y los recursos del Instituto se destinen a los fines previstos en los presupuestos y programas aprobados;
- III. Disponer la práctica de auditorías en todos los casos en que lo estime necesario, pudiendo auxiliarse con las áreas afines del propio Instituto;
- IV. Proponer a la Junta o al Director General, según sus respectivas atribuciones, las medidas que juzgue apropiadas para alcanzar mayor eficacia en la administración de los seguros, prestaciones y servicios;



- V. Examinar los estados financieros y la valuación financiera y actuarial del Instituto, verificando la suficiencia de las Cuotas y Aportaciones y el cumplimiento de los programas anuales de constitución de Reservas;
- VI. Analizar la información relativa al entero de Cuotas y Aportaciones establecidas en la Ley;
- VII. Designar a los auditores externos que auxilien a la Comisión en las actividades que así lo requieran;
- VIII. Conformar, a través de la Secretaría Técnica, los grupos de trabajo que estime necesarios para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 224 de la Ley;
- IX. Elaborar su programa anual de visitas y comparecencias de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, sometiéndolo a aprobación de la Junta;
- X. Realizar visitas de supervisión a las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, con el objeto de verificar que se cumpla con las metas programadas, con parámetros de calidad, eficiencia y eficacia, emitiendo las recomendaciones que permitan la corrección de las deficiencias determinadas;
- XI. Citar a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas para que rindan informe de su gestión por lo menos una vez al año, conforme al Programa de Trabajo;
- XII. Participar en los órganos colegiados y grupos de trabajo en los que sea convocada; y,
- XIII. Las demás que señalen la Ley, el presente Estatuto, otras disposiciones aplicables o aquellas que expresamente le asigne la Junta del Instituto.

ARTÍCULO 43.- Corresponde al Presidente de la Comisión de Vigilancia:

- I. Representar a la Comisión ante la Junta y el Director General;
- II. Rendir a la Junta el Informe Anual de la Comisión;
- III. Verificar que se cumpla el programa anual de comparecencias y visitas aprobado por la Junta;
- IV. Presidir las sesiones y firmar las actas correspondientes;
- V. Convocar a los miembros de la Comisión a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Informar en cada sesión del cumplimiento de los acuerdos emitidos;



- VII. Resolver con su voto de calidad en los casos de empate; y,
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 44.- Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia:

- I. Asistir a las sesiones y visitas de supervisión;
- II. Presidir las sesiones y visitas en caso de ausencia del Presidente y su suplente;
- III. Levantar las actas de las sesiones y, en su oportunidad, integrarlas al registro autorizado;
- IV. Hacer llegar a los miembros, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y la carpeta documental de apoyo a las actividades y sesiones de la Comisión;
- V. Comunicar a quien corresponda, para su seguimiento y ejecución, los acuerdos tomados en las sesiones;
- VI. Conformar y apoyar el funcionamiento de los grupos de trabajo que la Comisión de Vigilancia estime necesarios;
- VII. Firmar las actas de las sesiones;
- VIII. Formular las recomendaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día;
- IX. Emitir su voto en los asuntos que se propongan en las sesiones;
- X. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones; y,
- XI. Las demás que le encomienden la propia Comisión y el Director General.

ARTÍCULO 45.- La Comisión de Vigilancia sesionará cuantas veces sea convocada por su Presidente o a petición de dos de sus miembros. El orden del día deberá contener invariablemente un reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Para que sus acuerdos sean válidos, será necesario que estén presentes cuando menos tres representantes del Estado, uno de los cuales será el Presidente, y tres de las organizaciones de trabajadores.

ARTÍCULO 46.- Son obligaciones de los miembros de la Comisión de Vigilancia:



- I. Asistir a las sesiones en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria;
- II. Formular las recomendaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día;
- III. Emitir su voto en los asuntos que se propongan en las sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Comunicar al Presidente, por conducto del Secretario Técnico, con la oportuna anticipación, la imposibilidad para asistir a las sesiones;
y,
- VI. Las demás que les fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente les asigne la Comisión.

ARTÍCULO 47.- Para el desempeño de sus funciones, la Comisión de Vigilancia podrá procurarse la información que requiera de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, debiendo éstas proporcionar la documentación e informes correspondientes. Asimismo, contará con el apoyo de los Órganos Internos de Control en el Instituto.

ARTÍCULO 48.- La Comisión de Vigilancia presentará un informe anual a la Junta sobre el ejercicio de sus atribuciones. Los integrantes de la Comisión podrán solicitar concurrir a las sesiones de la Junta para tratar asuntos urgentes relacionados con las atribuciones de la propia Comisión.

ARTÍCULO 49.- La Comisión de Vigilancia deberá tener a su disposición con la debida oportunidad, para su estudio y análisis, los estados financieros, sus anexos y los programas anuales de constitución de Reservas del Instituto, así como los informes trimestrales del ejercicio del presupuesto para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por la Junta.

ARTÍCULO 50.- Cuando la Comisión de Vigilancia encuentre alguna irregularidad en relación con las inversiones, estados financieros, estados de ingresos y egresos, operaciones o servicios, de inmediato lo hará del conocimiento de la Junta y del Director General.



TÍTULO TERCERO
De las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 51.- Son funciones de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas generales del Instituto;
- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas al área a su cargo, de acuerdo con los criterios, lineamientos y mecanismos generales que para tal efecto deban observar;
- III. Formular el anteproyecto de programa que corresponda al área de su responsabilidad y cumplirlo, una vez aprobado;
- IV. Proponer al Director General los proyectos de reglamentos, normas, informes y demás asuntos relacionados con el ámbito de su competencia que deban someterse a consideración y aprobación de la Junta;
- V. Someter a la consideración y aprobación del Director General, previa validación de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional, los proyectos de manuales de organización y procedimientos que sean necesarios para la operación del área a su cargo;
- VI. Realizar estudios y formular proyectos de modernización administrativa, proponiendo al Director General políticas y lineamientos que impulsen la mejora de los seguros, prestaciones y servicios que administra el Instituto;
- VII. Acordar con el Director General los asuntos cuya importancia así lo requiera y atender aquellos que correspondan al área que tengan asignada;
- VIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General;
- IX. Proporcionar los informes y datos que les sean solicitados por los Órganos de Gobierno, por otras Unidades Administrativas, la institución y por los Órganos de Control Interno del Instituto;



- X. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XI. Normar, asesorar y supervisar las actividades de las Delegaciones, Subdelegaciones y unidades, en el ámbito de su competencia;
- XII. Administrar con eficiencia y transparencia, a través de la coordinación o unidad administrativa interna, los recursos humanos, materiales y financieros asignados al área de su responsabilidad, de conformidad con los presupuestos, programas y políticas institucionales respectivos;
- XIII. Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Instituto;
- XIV. Suscribir en representación del Instituto, de acuerdo a las facultades otorgadas por el poder notarial correspondiente, los actos jurídicos, convenios, contratos y documentos que sean necesarios con el sector público, privado y social para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Certificar los documentos y expedir las constancias que se requieran en las materias del ámbito de su competencia;
- XVI. Notificar a la Dirección Jurídica del Instituto, o a la unidad jurídica interna que corresponda, así como al Órgano Interno de Control respectivo, las irregularidades cometidas por servidores públicos en detrimento del patrimonio institucional, debiendo iniciar, en el caso de quienes hayan cometido irregularidades, incluyendo a particulares, el proceso judicial por la vía procedente, a través de las áreas jurídicas del propio Instituto; y,
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y las que les asignen la Junta o el Director General.

ARTÍCULO 52.- Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto se auxiliarán por los Subdirectores de Área, Jefes de Servicios, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, así como por los Subdelegados, Jefes de Unidad y demás personal que autorice el presupuesto.

Podrán delegar sus atribuciones en los Subdirectores del área a su cargo o, en el caso de las Delegaciones Estatales y Regionales, en los Subdelegados.



ARTÍCULO 53.- Las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto contarán con la autonomía técnica y operativa que les concede este Estatuto. La estructura interna y las funciones específicas con que contarán cada una de estas Unidades para el cumplimiento de sus atribuciones se establecerán en su respectivo Reglamento Orgánico, en el que, de ser el caso, podrá determinarse la conformación y operación de representaciones regionales o en las Entidades Federativas que estarán adscritas a ellas.

ARTÍCULO 54.- Los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas serán suplidos en sus faltas temporales por el servidor público del Instituto que designe el Director General.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Unidades Administrativas Centrales

SECCIÓN PRIMERA

De la Secretaría General

ARTÍCULO 55.- Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- I. Planear y coordinar las acciones necesarias para apoyar las funciones de la Junta Directiva, así como la adecuada integración de los demás Órganos de Gobierno del Instituto;
- II. Atender los asuntos relativos a las sesiones y acuerdos de la Junta Directiva, así como las funciones correspondientes a la Secretaría de este órgano, levantando y certificando las actas de sus sesiones;
- III. Hacer del conocimiento de la Dirección General, de los otros Órganos de Gobierno y de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto los acuerdos de la Junta Directiva, encargándose de su difusión y de la vigilancia de su cumplimiento, así como de su adecuada archivación cronológica;
- IV. Tramitar las propuestas de los representantes del Estado y de las organizaciones de trabajadores en la Junta, previo acuerdo con el Director General;
- V. Coordinar, orientar y apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del Instituto y de sus Unidades Administrativas, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales aplicables,



así como proponer los ajustes que resulten necesarios, preparando y presentando al Director General el programa institucional y los programas operativos anuales que deben someterse a la Junta;

- VI. Diseñar, integrar y coordinar el sistema interno de evaluación del desempeño institucional para el mejoramiento de los seguros, prestaciones y servicios, coadyuvando en el desarrollo de lineamientos relacionados con los procesos estadísticos y con los indicadores de control de las tareas del Instituto y de sus Unidades Administrativas, preparando y presentando al Director General el informe sobre el estado que guarde la administración del Instituto que debe someterse a la Junta;
- VII. Coordinar a los cuerpos colegiados institucionales vinculados con la planeación, programación, estadística y evaluación programática, así como intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectoriales relacionados con estas materias;
- VIII. Coordinar al Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud establecido en la Ley, velando por el cumplimiento de las funciones que le señala el presente Estatuto;
- IX. Administrar y supervisar el proceso de incorporación al régimen del ISSSTE de las dependencias y entidades previstas en la Ley, así como de afiliación de sus trabajadores, proponiendo al Director General las acciones que corresponda realizar para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones afiliadas;
- X. Determinar, administrar y coordinar el proceso de vigencia de derechos de los trabajadores en activo, jubilados, pensionados y familiares derechohabientes incorporados al régimen de la Ley;
- XI. Administrar la base de datos institucional de derechohabientes del Instituto, normando y vigilando la integración del expediente electrónico único previsto en la Ley con que deberá contar cada uno de ellos, sustentado en la información contenida en la totalidad de las bases de datos institucionales y en los registros y procesos que sean de utilidad para su conformación y mejoramiento;
- XII. Definir, operar y controlar los medios de identificación para la acreditación de los derechohabientes y para permitir y facilitar su acceso a los seguros, prestaciones y servicios que les correspondan, emitiendo y vigilando los lineamientos para su expedición y administración;
- XIII. Emitir recomendaciones en materia de afiliación y vigencia de derechos relacionados con los convenios de portabilidad con otros institutos de seguridad social o con entidades que operen otros



- sistemas de seguridad social compatibles con lo previsto en la Ley, así como proponer e instrumentar las reglas de carácter general para la transferencia de derechos entre el propio Instituto, el Instituto Mexicano del Seguro Social y otros sistemas de seguridad social;
- XIV.** Establecer políticas, normas y lineamientos para el acceso y transferencia de información de las dependencias y entidades afiliadas, o de otros organismos, con la base de datos institucional de derechohabientes, así como para la coordinación que a este respecto corresponda, de acuerdo a la Ley, con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y con las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XV.** Concertar y coordinar con las diversas Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, así como con la representación sindical, el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, modelos, incentivos y acciones que redunden en la mejora continua de los servicios que otorga el Instituto y en la calidad de la atención que brinda a su derechohabencia;
- XVI.** Establecer y operar metodologías de análisis, técnicas, procesos y herramientas para la medición de impacto, el seguimiento y la evaluación cuantitativa y cualitativa de los programas institucionales, desde la expectativa del usuario del servicio que corresponda;
- XVII.** Diseñar, desarrollar y coordinar el sistema de comunicación directa y de información y orientación telefónica a la derechohabencia y la ciudadanía respecto de los seguros, prestaciones y servicios que ofrece el Instituto;
- XVIII.** Planear y coordinar el sistema de quejas, reconocimientos y sugerencias para los derechohabientes del Instituto, dando seguimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas competentes, a las acciones que se generen en estas materias con motivo del otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios;
- XIX.** Recibir, procesar, encauzar y dar seguimiento, hasta su solución, a las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Nacional de los Derechos Humanos respecto al otorgamiento de seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- XX.** Fungir como enlace ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico para la atención y seguimiento de los asuntos relacionados con el Instituto;



- XXI.** Presidir los Comités de Quejas Médicas y Técnico para la Dictaminación de Solicitudes de Reembolso de Gastos Médicos, así como promover la adecuada atención y resolución de sus asuntos, conforme a los dictámenes administrativo, médico y jurídico que al efecto elaboren las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas competentes del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que corresponda;
- XXII.** Establecer y coordinar las funciones de enlace institucional para el acceso a la información pública gubernamental, datos personales y la corrección de los mismos, tanto con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas responsables, como con el Comité de Información y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, promoviendo y difundiendo una cultura de transparencia institucional;
- XXIII.** Supervisar el seguimiento a las respuestas que deban proporcionar las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto a las peticiones que los derechohabientes y la ciudadanía formulen a la Presidencia de la República;
- XXIV.** Planear, coordinar y evaluar proyectos y acciones de carácter afirmativo para grupos y segmentos de derechohabientes que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, promoviendo para ellos atención preferencial y la organización de redes sociales de apoyo para su atención;
- XXV.** Coordinar y evaluar las acciones dirigidas a promover la transversalidad de la perspectiva de género, la equidad y la igualdad en las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas y en los servicios que proporciona el Instituto;
- XXVI.** Apoyar a la Dirección General en la promoción y conducción de las relaciones institucionales en el ámbito nacional e internacional; y,
- XXVII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Dirección Médica

ARTÍCULO 56.- La Dirección Médica tendrá las funciones siguientes:



- I. Planear, coordinar, normar y evaluar, con base en las políticas nacionales y sectoriales aplicables, el sistema institucional para el otorgamiento de los servicios médicos relacionados con el seguro de salud previsto en la Ley;
- II. Difundir los programas que determine el Ejecutivo Federal en materia de salud y la normatividad relativa, asesorando y vigilando a las unidades médicas del Instituto en su aplicación y ejecución;
- III. Establecer y desarrollar las políticas y programas institucionales en el ámbito de la salud, dando prioridad a las acciones relacionadas con la medicina preventiva, y determinar los modelos de atención, sistemas de coordinación y procedimientos de operación a que se sujetarán todas las unidades médicas del Instituto, de manera particular las dependientes de las Delegaciones Estatales y Regionales;
- IV. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Hospitales Regionales del Instituto, así como sus reformas y adiciones;
- V. Coordinar, regular y vigilar, en los términos que lo disponga este Estatuto, la operación de los servicios de salud del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y de los Hospitales Regionales del Instituto;
- VI. Coordinar la integración, implementación y evaluación del Plan Rector para el Desarrollo y Mejoramiento de la Infraestructura y los Servicios de Salud previsto en la Ley, que considerará, además de lo referente a la inversión en obra, equipamiento e insumos médicos, la regionalización y escalonamiento de las unidades médicas, así como la redistribución de la cobertura poblacional para eficientar sus servicios y mejorar su funcionamiento;
- VII. Elaborar los programas operativo anual y de avance físico-financiero del presupuesto central del seguro de salud establecido en la Ley, promoviendo las acciones de mejoramiento, modernización y simplificación administrativa que correspondan;
- VIII. Determinar las necesidades de obra y equipamiento de las unidades médicas del Instituto, así como validar su ejecución y adquisición;



- IX. Determinar las necesidades de mantenimiento y conservación del equipo médico y electromecánico de las unidades médicas del Instituto, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad para la protección del medio ambiente y equilibrio ecológico;
- X. Coadyuvar en la integración y actualización del registro general de los bienes que constituyen el inventario del equipo médico propiedad del Instituto;
- XI. Determinar y gestionar las necesidades de insumos médicos y servicios para la salud que requieran las unidades médicas del Instituto;
- XII. Coadyuvar en el establecimiento e implementación de las políticas para la administración, asignación y desarrollo del personal de los servicios de salud del Instituto, definiendo en particular el perfil profesional y las normas técnicas que deberán aplicarse en los procesos de selección del personal directivo de las unidades y subdelegaciones médicas, cuya observancia deberá supervisar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XIII. Determinar, organizar, operar y promover, en coordinación con la Dirección de Finanzas, los programas de capacitación que, en materia de gestión administrativa, gerencial, económica y financiera, requiera el personal directivo de las unidades médicas del Instituto;
- XIV. Planear, normar, coordinar y evaluar las acciones de formación y educación médica continua de los recursos humanos para la salud, así como el desarrollo e impacto de las acciones de investigación clínica, biomédica, epidemiológica y en servicios de salud que desarrollen las Delegaciones y unidades médicas del Instituto, promoviendo el intercambio académico y de servicios con instituciones públicas o privadas;
- XV. Coadyuvar en el diseño, implementación, administración y operación de los sistemas de información y comunicaciones con los que deberán operar las Delegaciones y unidades médicas del Instituto en la prestación de los servicios de salud que tienen a su cargo;
- XVI. Participar en la implementación e integración del expediente electrónico único, por lo que se refiere a la historia clínica del derechohabiente;
- XVII. Participar en la integración y actualización de los lineamientos específicos para regular la transferencia de las reservas actuariales del Instituto correspondientes al seguro de salud con el Instituto Mexicano del Seguro Social;



- XVIII.** Coadyuvar en la aplicación y difusión en las unidades médicas del Instituto del Tabulador de Servicios Médicos para Pacientes no Derechohabientes, coordinando lo que corresponda con la Dirección de Finanzas;
- XIX.** Proponer acciones para la atención preferencial de pensionados, jubilados, discapacitados y grupos vulnerables, así como en materia de medicina del trabajo, y desarrollar programas y servicios extrahospitalarios e itinerantes de atención a la salud relacionados con estos ámbitos u otros afines;
- XX.** Coordinar la operación de la Escuela de Dietética y Nutrición y presidir su Consejo Directivo, en ausencia del Director General, proponiendo a éste para su presentación ante la Junta el Reglamento Orgánico correspondiente, así como sus reformas y adiciones;
- XXI.** Participar en el Consejo Asesor Científico y Médico del Instituto; y,
- XXII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN TERCERA

De la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales

ARTÍCULO 57.- La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, normar, coordinar, controlar y evaluar las actividades que correspondan al Instituto en materia de:
 - a)** La concesión de pensiones derivadas de los seguros de riesgos del trabajo e invalidez y vida, y de las reguladas en los artículos Décimo y Décimo Octavo Transitorio de la Ley; y,
 - b)** La concesión de las pensiones derivadas de las Cuentas Individuales establecidas en la Ley, en lo que no se encuentre reservado por la normatividad aplicable a PENSIONISSSTE.
- II.** Dictaminar, conceder, negar, suspender, modificar o revocar las pensiones previstas en la fracción anterior, y resolver las peticiones y recursos administrativos de su competencia que se presenten en relación con las mismas;
- III.** Mantener actualizados los datos del sistema de nóminas de las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del ISSSTE cuyo pago corresponda al Gobierno Federal, y aplicar los incrementos periódicos de las mismas, así como el pago de gastos de funeral de los



pensionistas, autorizando, en su caso, el pago del cien por ciento del último sueldo básico, en los casos y términos previstos por la Ley;

- IV. Establecer las reglas de operación para el reintegro de las indemnizaciones globales que realice el trabajador separado del servicio que reingrese al mismo, así como dictaminar la procedencia de las solicitudes de prestaciones económicas, autorizando en su caso su pago, de acuerdo con las normas aplicables;
- V. Evaluar y emitir recomendaciones sobre la situación y medidas necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo entre las dependencias y entidades afiliadas, promoviendo la integración y funcionamiento de una Comisión Consultiva Nacional, de Comisiones Consultivas en las Entidades Federativas y de Comisiones de Seguridad y Salud en los centros de trabajo;
- VI. Impulsar la realización de estudios e investigaciones sobre accidentes y riesgos del trabajo, promoviendo programas y acciones de difusión y capacitación para prevenirlos y evitarlos;
- VII. Organizar, diseñar, operar y controlar el sistema de administración, otorgamiento y recuperación del Fondo de Préstamos Personales, proponiendo modalidades que permitan fortalecerlo y ampliar su cobertura, en beneficio de la derechohabencia;
- VIII. Proponer para su presentación a la Junta el programa anual de otorgamiento de préstamos personales, así como los proyectos relativos a las tasas de interés y las diversas modalidades a que estarán sujetos los mismos, instrumentando los acuerdos correspondientes;
- IX. Autorizar y otorgar, en su caso, los préstamos personales para los trabajadores o pensionados sujetos al régimen de la Ley, conforme a las disposiciones aplicables, calculando el monto y plazo de los mismos;
- X. Determinar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los adeudos e intereses que se generen por concepto de préstamos personales concedidos por el Instituto, efectuando las gestiones necesarias para la aplicación oportuna de descuentos y/o recuperaciones, así como para la devolución de descuentos improcedentes;
- XI. Cancelar, en su caso, los adeudos de aquellos trabajadores que por alguno de los motivos que señala la Ley estén imposibilitados de saldar sus créditos, utilizando la reserva de garantía y promoviendo la cancelación de los registros contables correspondientes;



- XII.** Organizar, administrar y controlar el Fondo de Servicios Sociales y Culturales, operando los programas y servicios previstos en la materia por la Ley, con excepción de los que conforme a este Estatuto quedan a cargo de SuperISSSTE y del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- XIII.** Preparar la propuesta que debe someterse anualmente a la Junta sobre el costo unitario a cargo de la dependencia o entidad por cada infante que haga uso del servicio de atención en las estancias para el bienestar y desarrollo infantil, estableciendo lineamientos para la subvención del servicio a las madres con hijos con discapacidad;
- XIV.** Coordinar, integrar y promover los programas y acciones desarrollados por las diversas áreas del Instituto para la atención de los pensionados y jubilados, operando con carácter prioritario, en el marco de sus servicios sociales y culturales, las iniciativas y proyectos de carácter educativo, recreativo, ocupacional y deportivo que auspicien su mayor bienestar, así como, en general, de la derechohabencia de la tercera edad;
- XV.** Coadyuvar en el diseño, implementación, administración y operación de los sistemas de información y comunicaciones con los que deberán operar las Delegaciones del Instituto para conceder las pensiones y otorgar las prestaciones económicas, sociales y culturales; y,
- XVI.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN CUARTA

De la Dirección de Finanzas

ARTÍCULO 58.- La Dirección de Finanzas tendrá las funciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, normar, coordinar, consolidar y controlar los procesos de planeación financiera, presupuestación, contabilidad, tesorería, inversiones, estadística, estudios actuariales y programación y evaluación presupuestal, para lo cual tendrá a su cargo los sistemas institucionales de:
 - a)** Control presupuestario y de registro contable por fondos, que produzca información financiera y de costos a través de mecanismos que permitan su vinculación con la planeación, programación y presupuestación del Instituto;



- b) Control de las operaciones derivadas tanto de la captación de ingresos como de la movilización de fondos;
 - c) Recuperación de adeudos, en los términos de los artículos 21, 22 y Trigésimo Octavo Transitorio de la Ley;
 - d) Información estadística, diseñando los instrumentos operativos y los indicadores de control de las tareas del Instituto;
 - e) Control, registro, mantenimiento y actualización del inventario de activo fijo del Instituto;
 - f) Control, registro, mantenimiento y actualización de los egresos para el pago de la nómina del personal del Instituto; y,
 - g) Administración de riesgos y control de aseguramiento integral.
- II.** Representar al Instituto y a sus órganos desconcentrados ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública en asuntos de planeación, programación, presupuestación, contabilidad, tesorería, inversiones y evaluación financiera y presupuestal, manteniendo permanentemente informado del resultado de sus gestiones al Director General;
- III.** Coordinar a los cuerpos colegiados institucionales en materia de programación presupuestal, presupuestación, contabilidad, tesorería e inversiones, así como intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectorial relacionados con estas materias;
- IV.** Recaudar y registrar los ingresos de cuotas, aportaciones y cuota social provenientes de las dependencias y entidades afiliadas, o de cualquier otro generado por la institución, así como formular, consolidar y controlar el presupuesto de ingresos del Instituto, manteniendo el buen funcionamiento del sistema de recaudación de cuotas y aportaciones que serán depositadas en las Cuentas Individuales establecidas en la Ley;
- V.** Diseñar, proponer y operar los esquemas que permitan incrementar los ingresos del Instituto y ampliar la cobertura de los seguros, prestaciones y servicios que brindan sus Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, sometiendo a la Junta las propuestas de fondeo y bursatilización que, bajo criterios de transparencia y seguridad, resulten pertinentes;
- VI.** Proponer al Director General y a la Junta el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto y su asignación, partiendo de un modelo basado en la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y en la eficiencia y calidad de los servicios;



- VII.** Normar y operar el control contable de los ingresos, egresos y flujo de recursos financieros que por cualquier concepto realicen las Unidades Administrativas del Instituto;
- VIII.** Planear, programar y ejecutar actos de fiscalización en materia de determinación y liquidación de aportaciones de seguridad social que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, para lo cual podrá:
- a) Ordenar el inicio de actos de comprobación fiscal, de conformidad con los artículos 42 y 48 del Código Fiscal de la Federación, así como los demás actos tendientes a determinar y liquidar las aportaciones de seguridad social omitidas y sus accesorios;
 - b) Solicitar a dependencias y entidades afiliadas, o a terceros, datos, informes o documentos relativos al ejercicio de las facultades de comprobación;
 - c) Ordenar y facultar a representantes del Instituto para practicar las notificaciones de los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
 - d) Prorrogar los plazos en que deba concluir el ejercicio de sus facultades de comprobación, adicionales a visitas domiciliarias; Y,
 - e) Determinar y liquidar los créditos fiscales por concepto de aportaciones de seguridad social.
- IX.** Normar y coordinar los procesos y acciones desarrollados por el Instituto y sus Unidades Administrativas para la cuantificación y recuperación de adeudos al Instituto, proponiendo la gestión ante la Tesorería de la Federación, en el caso de adeudos por concepto de cuotas y aportaciones, de la correspondiente retención de transferencias y participaciones a las dependencias y entidades afiliadas que así corresponda, u otras medidas previstas en la Ley;
- X.** Establecer los lineamientos para constituir, incrementar y consolidar las Reservas establecidas en el artículo 234 de la Ley, elaborando y presentando anualmente a la Junta el programa correspondiente;
- XI.** Diseñar y contratar las valuaciones actuariales anuales y estudios financieros para determinar la estructura de cuotas y aportaciones necesarias para cada uno de los seguros, prestaciones y servicios ofrecidos al amparo de la Ley, así como el nivel y composición de las reservas técnicas requeridas conforme a la normatividad aplicable;



- XII.** Operar la Unidad de Inversiones a que se refiere el artículo 244 de la Ley, con las siguientes funciones específicas:
- a) Proponer al Comité de Inversiones las alternativas de inversión de los recursos financieros del Instituto;
 - b) Realizar las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo, de acuerdo con las políticas y directrices del Comité de Inversiones del Instituto;
 - c) Aplicar las estrategias para cubrir el riesgo de inversión;
 - d) Establecer y operar los sistemas de información para las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo y sobre los factores de riesgo de inversión;
 - e) Elaborar y presentar al Comité de Inversiones un informe mensual pormenorizado de las operaciones y rendimientos obtenidos en la inversión de los excedentes de efectivo, y uno semestral, por las correspondientes a las reservas financieras del Instituto;
 - f) Custodiar e invertir las Reservas y los recursos en general que por cualquier concepto recaude el Instituto, con excepción de los depositados en las Cuentas Individuales administradas por PENSIONISSSTE, bajo criterios de prudencia, seguridad, rendimiento, liquidez, diversificación de riesgo, transparencia y respeto a las sanas prácticas y usos del medio financiero nacional; y,
 - g) Las demás que le señalen los reglamentos, lineamientos y, en su caso, acuerdos de la Junta, así como las que le encomiende el Comité de Inversiones.
- XIII.** Atender y representar al Instituto ante las instituciones del sistema financiero y de seguros para evaluar, contratar, normar, aprobar y controlar la apertura de cuentas de todo tipo y objeto, autorizando el monto de las comisiones, sus importes y su forma de pago, así como, en su caso, las condiciones de reciprocidad;
- XIV.** Integrar la información estadística del Instituto, desarrollando un sistema de indicadores que permitan calificar a las áreas prestadoras de servicios institucionales, la calidad de la prestación, la eficiencia financiera y la cobertura poblacional de cada área, operando las acciones que deriven de las evaluaciones realizadas, de acuerdo con la normatividad correspondiente;



- XV.** Diseñar, desarrollar y administrar la función financiera de los servicios de salud en el Instituto, con base en el sistema de medición y evaluación del desempeño de las unidades médicas, determinando los requerimientos de información necesarios para planificar el adecuado financiamiento de dichos servicios;
- XVI.** Determinar las condiciones financieras indispensables en la compensación o subrogación de servicios médicos entre el Instituto y otras instituciones o entidades del sector salud o del sector privado, para el aprovechamiento de la capacidad médica excedente del Instituto;
- XVII.** Elaborar y celebrar acuerdos de gestión con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, mediante los cuales se definan, promuevan y evalúen las metas específicas a cumplir en el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- XVIII.** Integrar, consolidar, coordinar, operar y administrar el programa integral de fianzas y aseguramiento institucional de personas, activos, cartera crediticia, recursos financieros y cualquier otro bien o patrimonio del Instituto y de sus Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, así como de los servidores públicos del mismo y, en su caso, de sus derechohabientes;
- XIX.** Administrar el pago de los montos constitutivos de los seguros de riesgos del trabajo y de invalidez y vida, estableciendo en los términos de la Ley mecanismos de coordinación y pago con las entidades aseguradoras, así como procedimientos que favorezcan que el derechohabiente pensionado elija a la aseguradora que le ofrezca las mejores condiciones, previa determinación, en coordinación con la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de los cálculos actuariales correspondientes;
- XX.** Diseñar e implantar, en coordinación con la Dirección de Administración, los sistemas de registro, actualización y mantenimiento del inventario de activo fijo y de control de egresos por nómina del personal del Instituto;
- XXI.** Integrar, para su presentación ante la Junta, con la oportunidad debida, los estados financieros y el informe financiero y actuarial del Instituto, así como el informe dictaminado a que se refiere el artículo 214, fracción XIX de la Ley; y,
- XXII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.



SECCIÓN QUINTA De la Dirección de Administración

ARTÍCULO 59.- La Dirección de Administración tendrá las funciones siguientes:

- I. Establecer las políticas en materia de recursos humanos e intervenir en su selección, nombramiento, formación y adscripción, así como en todas las cuestiones relacionadas con la administración y desarrollo del personal, coordinando lo que corresponda con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, en los términos del presente Estatuto y de la normatividad y reglamentación aplicables;
- II. Coordinar y controlar el diseño y registro de estructuras laborales y ocupacionales de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, conforme a lo que determinen los manuales de organización autorizados, coadyuvando con la Dirección de Finanzas en las acciones correspondientes con las dependencias globalizadoras;
- III. Desarrollar y aplicar el sistema institucional de indicadores para la medición del desempeño del personal que labora en las áreas prestadoras de servicios del Instituto, operando las acciones que deriven de las evaluaciones realizadas, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- IV. Coordinar y aplicar un sistema de incentivos al desempeño y a la eficiencia del personal que permita mejorar la gestión de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto;
- V. Normar, controlar y coordinar la operación interna de la retención y entero de las cuotas y aportaciones correspondientes al personal del Instituto, de conformidad con la Ley y con las disposiciones que emita la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- VI. Planear, organizar, normar, coordinar y controlar la administración de los recursos materiales del Instituto, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Proponer los lineamientos y criterios conforme a los cuales el Instituto adquirirá o arrendará los bienes muebles y contratará los servicios generales requeridos para su operación y funcionamiento;



- VIII. Coordinar las acciones relativas al control del inventario de los bienes muebles que integran el activo fijo del Instituto, en forma conjunta con la Dirección de Finanzas;
- IX. Establecer la normatividad de operación de las áreas almacenarias del Instituto y del control de sus existencias, así como coordinar y evaluar la operación de los almacenes regionales, el almacenamiento y custodia de los bienes que ingresen a los mismos y la remisión de los bienes a los almacenes delegacionales, al Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y a los Hospitales Regionales y Generales del Instituto, promoviendo la incorporación de centros y sistemas modernos de distribución que permitan convertir y adecuar estos procesos para lograr mayor eficiencia y transparencia;
- X. Planear, operar y controlar, atendiendo a los requerimientos que defina e integre la Dirección Médica:
 - a) La adquisición, la distribución y el abasto de medicamentos e insumos médicos para las unidades médicas del Instituto; y,
 - b) Los servicios de conservación y mantenimiento del equipo médico y electromecánico y de los inmuebles del Instituto, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad para la protección del ambiente y el equilibrio ecológico.
- XI. Elaborar, con base en la información que proporcionen las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Planear, normar, coordinar y controlar la obra pública y los servicios relacionados con la misma de los bienes inmuebles del Instituto, vigilando que se realicen de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad para la protección del ambiente y el equilibrio ecológico;
- XIII. Dictaminar los aspectos técnicos para la funcionalidad de los bienes inmuebles, de acuerdo con las necesidades de las áreas proponentes;
- XIV. Elaborar, con base en la información que proporcionan las áreas del Instituto, el programa anual de inversión de obra pública y servicios relacionados con las mismas, registrando su avance;
- XV. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en la expedición de lineamientos en relación con la elaboración de dictámenes de factibilidad inmobiliaria, en lo relacionado con los aspectos técnicos para la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles que tengan por objeto ampliar la reserva territorial e infraestructura del Instituto,



elaborando en su caso los dictámenes técnicos que le sean solicitados;

- XVI.** Normar, coordinar y controlar las funciones de administración de servicios generales, el sistema de seguridad y vigilancia y los comités de protección civil del Instituto, vigilando la observancia de las normas técnicas aplicables en cada caso;
- XVII.** Con base en la normatividad aplicable, programar, convocar los procesos de contratación y suscribir los contratos y convenios de adquisiciones y abasto, arrendamiento de bienes muebles, servicios generales, obra pública, servicios relacionados con la misma, servicios de conservación y mantenimiento de equipos e inmuebles, paquetes integrales de servicios y sistemas de almacenamiento y distribución de bienes, así como aplicar las sanciones económicas que procedan en los casos establecidos;
- XVIII.** Llevar a cabo los procedimientos administrativos de rescisión de los contratos que celebre, y proporcionar la información necesaria a la Dirección Jurídica para ejercer las acciones que en derecho procedan para recuperar los adeudos originados con motivo de las rescisiones o finiquitos de los contratos celebrados, cumpliendo con la normatividad vigente;
- XIX.** Coordinar el archivo y registro de expedientes del Instituto; y,
- XX.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SEXTA **De la Dirección Jurídica**

ARTÍCULO 60.- La Dirección Jurídica tendrá las funciones siguientes:

- I.** Planear, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relacionadas con el Instituto;
- II.** Representar al Instituto para su defensa jurídica en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, y ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de los poderes otorgados, quedando en las Delegaciones del Instituto dicha defensa a cargo del titular de la Unidad Jurídica respectiva, sin perjuicio de que el área central lo realice cuando así lo considere conveniente;



- III. Supervisar y evaluar las actividades de las áreas jurídicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto que cuenten con ellas;
- IV. Asesorar jurídicamente a los Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto;
- V. Interponer las demandas judiciales y denuncias penales, formular los informes previo y justificado en los juicios de amparo y promover los recursos de revisión, queja y reclamación en los casos donde el Instituto sea parte, coordinando lo que corresponda con las áreas jurídicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas que cuenten con ellas;
- VI. Asesorar a los servidores públicos de mando del Instituto en las instancias judiciales o extrajudiciales en las que hayan sido señalados como autoridades responsables, con la salvedad de aquellos asuntos en los que el Instituto sea la contraparte;
- VII. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto para apoyarlas en el cumplimiento de resoluciones judiciales o extrajudiciales;
- VIII. Conocer de los procedimientos administrativos correspondientes a los recursos previstos en la Ley, en coordinación con las áreas sustantivas sobre las que versen los mismos;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en poder del Instituto relativos al ámbito de su competencia para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos, de documentos necesarios para trámites de operación interna, de las concesiones de pensión solicitadas a los trabajadores o sus beneficiarios que deseen retirar los recursos de la subcuenta de ahorro para el retiro y/o de la subcuenta del Fondo de la Vivienda previstas en la Ley y de versiones públicas de los documentos clasificados como reservados o confidenciales, así como de los documentos que provengan de solicitudes de acceso a la información captadas por la unidad de enlace del Instituto;
- X. Compilar y sistematizar el marco jurídico e instrumentos normativos relacionados con las atribuciones, funcionamiento y actividades de las distintas áreas del Instituto, manteniendo actualizado su registro;
- XI. Establecer los lineamientos jurídicos para la formulación de manuales de organización y procedimientos, coadyuvando en su dictaminación con la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional, además de gestionar los trámites para la publicación de la normatividad del



- Instituto en el Diario Oficial de la Federación y en la Normateca Electrónica de Disposiciones Internas Actualizadas;
- XII.** Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal sobre los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto;
 - XIII.** Realizar y revisar los estudios y proyectos de reforma a la Ley y reglamentos que integran el marco jurídico del Instituto;
 - XIV.** Dictaminar y registrar los convenios y contratos que suscriba el Director General del Instituto, así como los que celebren las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto que no cuenten con área jurídica y que sean necesarios para su funcionamiento;
 - XV.** Coordinar, en términos de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, el control y registro general de los bienes inmuebles del Instituto, incluyendo los referentes a usos médicos, operando lo que corresponda con las Unidades Administrativas competentes;
 - XVI.** Realizar los actos necesarios para legalizar la adquisición, destino o enajenación de los bienes inmuebles del Instituto, así como intervenir en los asuntos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del mismo;
 - XVII.** Supervisar los actos y operaciones que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada Entidad Federativa, excepto los relacionados con el FOVISSSTE, así como autorizar el pago de los honorarios correspondientes a los notarios públicos;
 - XVIII.** Enajenar los bienes inmuebles reserva territorial del FOVISSSTE que no tengan utilidad institucional, debiendo reintegrar al mismo el producto de la venta, cuando el bien hubiere sido adquirido o financiado con las aportaciones a que se refiere el artículo 168 de la Ley;
 - XIX.** Otorgar o revocar los poderes generales, limitados y especiales de representación del Instituto para actos de administración, pleitos y cobranzas y actos de dominio, a favor de los servidores públicos del Instituto que así lo requieran en el ámbito de sus atribuciones, cuando así lo instruya el Director General;
 - XX.** Formular los convenios de incorporación, continuación voluntaria y reconocimiento de antigüedad a que se refiere la Ley;
 - XXI.** Coadyuvar en la elaboración y autorización de los dictámenes jurídicos de incobrabilidad de las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;



- XXII.** Presidir el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como promover la adecuada atención y resolución de sus asuntos, sin perjuicio de la facultad para delegar esta función; y,
- XXIII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SÉPTIMA **De la Dirección de Delegaciones**

ARTÍCULO 61.- La Dirección de Delegaciones tendrá las funciones siguientes:

- I.** Contribuir en la implantación de las políticas, estrategias y líneas de acción que establezca el Director General para el funcionamiento de las Delegaciones;
- II.** Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, así como sus reformas y adiciones;
- III.** Apoyar a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas en su relación con las Delegaciones, y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de intercambio de información entre ambos niveles de administración para el mejor desarrollo de sus actividades;
- IV.** Evaluar con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas la operación administrativa, técnica y financiera de las Delegaciones, de acuerdo con las disposiciones relativas;
- V.** Auxiliar, en coordinación con la Dirección de Finanzas, a las Delegaciones en la elaboración de los anteproyectos y proyectos de sus programas de presupuesto, así como emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación presupuestal que presenten las mismas;
- VI.** Auxiliar a las Delegaciones en la elaboración, propuesta y cumplimiento de los proyectos de gestión;
- VII.** Proponer y promover, previa aprobación del Director General, los criterios y lineamientos para la coordinación de las Delegaciones con las representaciones federales en las Entidades Federativas;
- VIII.** Conocer de las auditorias que efectúe el Órgano Interno de Control a las Delegaciones y apoyar a éstas en la atención de las observaciones y/o recomendaciones derivadas de las mismas;
- IX.** Participar en la organización de las giras de trabajo que realice el Director General a las Delegaciones, manteniéndole permanentemente



- informado sobre la situación operativa, los programas más relevantes y la problemática particular que corresponda;
- X. Coordinar las reuniones de Delegados Estatales y Regionales que se efectúen, así como concertar la participación de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto en las mismas, informando de sus resultados al Director General;
 - XI. Participar en las visitas de supervisión y evaluación que realiza la Comisión de Vigilancia a las Delegaciones del Instituto y efectuar el seguimiento a los compromisos que establezca dicho Órgano;
 - XII. Proponer ante las instancias correspondientes del Instituto la actualización de los instrumentos jurídico-normativos que rigen la operación de las Delegaciones;
 - XIII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en la ejecución de laudos, resoluciones y sentencias derivadas de acciones en contra del Instituto, así como de las sanciones aplicadas por acciones u omisiones por parte de los servidores públicos adscritos a las Delegaciones, informando de ello al Director General; y,
 - XIV. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN OCTAVA

De la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional

ARTICULO 62.- La Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y promover las políticas, estrategias y líneas de acción necesarias para la transformación y el desarrollo institucional, impulsando la modernización integral de los sistemas, tecnologías, estructuras y procesos del Instituto y de sus Unidades Administrativas;
- II. Representar al Instituto y a sus Unidades Administrativas ante las dependencias globalizadoras relacionadas con el desarrollo tecnológico, la innovación gubernamental y el desarrollo institucional, coordinando los programas establecidos en esta materia dentro de la Administración Pública Federal, así como los que le sean encomendados por el Director General;
- III. Planear, normar, administrar e impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y



telecomunicaciones del Instituto, así como la provisión de estos servicios a sus Unidades Administrativas, con enfoques que auspicien la integración institucional, el enlace directo con la derechohabencia y la mayor eficiencia de las operaciones y servicios;

- IV. Establecer los lineamientos de coordinación y operación a que deberán sujetarse las áreas de informática y de comunicaciones de las Unidades Administrativas que cuenten con ellos, orientando y dictaminando técnicamente los proyectos de desarrollo y equipamiento que requieran;
- V. Desarrollar, operar y soportar técnicamente los sistemas de información, bases de datos, registros electrónicos y digitales, procesos de intercambio y medios de acreditación que previene la Ley, dentro del marco de un Plan Rector de Reingeniería y Automatización de Procesos que coordinará y supervisará en el Instituto y en el conjunto de sus Unidades Administrativas, consolidando los requerimientos de adquisiciones y servicios que sean necesarios en estas materias;
- VI. Revisar integralmente, en el Instituto y en el conjunto de sus Unidades Administrativas, la totalidad de las operaciones y procesos que se desarrollan para brindar las prestaciones, seguros y servicios a la derechohabencia, coordinando la adecuación y reingeniería de los mismos para garantizar su idoneidad, congruencia y racionalidad, así como la simplificación y mejora de regulaciones, procedimientos y trámites;
- VII. Participar en los órganos colegiados y programas de mejora regulatoria, sistematización normativa y desregulación del Instituto;
- VIII. Coadyuvar en la implementación y evaluación de los programas y acciones para la mejora continua de servicios en el Instituto y de la calidad de la atención que sus Unidades Administrativas brindan a la derechohabencia;
- IX. Coordinar el diseño, la definición y la implementación de estándares de calidad en los procesos y acciones del Instituto, así como los programas destinados a la certificación de sus Unidades y áreas, coadyuvando con la Dirección de Finanzas y con la Dirección de Administración en la integración e implementación del sistema institucional de indicadores de desempeño, tanto para las áreas prestadoras de servicios como para el personal que labora en ellas;
- X. Planear, normar, coordinar y desarrollar los estudios y acciones necesarias para modernizar y adecuar las estructuras orgánicas del



- Instituto y de sus Unidades Administrativas, promoviendo la racionalidad, congruencia y eficiencia de las mismas;
- XI.** Dictaminar, en coordinación con la Dirección Jurídica, los proyectos de normatividad orgánica, manuales de organización y manuales de procedimientos del Instituto y de sus Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, sometiéndolos a consideración del Director General y llevando el registro de los que sean emitidos;
- XII.** Coordinar y dictaminar las solicitudes de estudios y proyectos de consultoría que requieran las Unidades Administrativas del Instituto para efectos del mejoramiento de servicios y el desarrollo institucional, integrando y evaluando el programa anual correspondiente; y,
- XIII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN NOVENA

De la Dirección de Comunicación Social

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Comunicación Social tendrá las funciones siguientes:

- I.** Planear, coordinar, diseñar y evaluar las actividades de información, publicidad, difusión y relaciones públicas del Instituto;
- II.** Emitir las disposiciones normativas que en materia de comunicación social deberán observar las Unidades Administrativas del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director General;
- III.** Formular e integrar los programas de información, publicidad, difusión y relaciones públicas del Instituto, así como dirigir y brindar los servicios de apoyo que sus Unidades Administrativas requieran en estas materias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV.** Definir, producir y realizar las campañas de difusión y publicidad de interés para el Instituto, así como los medios de comunicación que se utilizarán para su ejecución;
- V.** Organizar entrevistas y conferencias con los medios de comunicación para informar acerca de las actividades institucionales, así como emitir boletines y demás materiales sobre las mismas;
- VI.** Coordinar a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas en el diseño de campañas y en el manejo de la información institucional, vigilando que éstas se apeguen a las directrices y las



- disposiciones normativas en materia de comunicación emitidas por el Gobierno Federal y la Dirección General del Instituto;
- VII. Editar y distribuir libros, revistas y demás publicaciones del Instituto en apego a la normatividad aplicable;
 - VIII. Coadyuvar con la Dirección de Tecnología y Desarrollo Institucional en el diseño, administración y actualización del portal y la página de Internet del Instituto, difundiendo a través de ellos materiales relevantes para la derechohabencia y los ciudadanos en general;
 - IX. Diseñar y producir los medios y materiales de comunicación interna que sean necesarios para el enlace y la difusión de actividades entre las Unidades Administrativas del Instituto, así como síntesis informativas relativas a notas y temas relevantes publicadas en los medios de comunicación;
 - X. Coordinar a las áreas de diseño gráfico del Instituto, ofreciendo este servicio a las Unidades Administrativas que así lo requieran; y,
 - XI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

CAPÍTULO TERCERO

De las Unidades Administrativas Desconcentradas

SECCIÓN PRIMERA

Del FOVISSSTE

ARTÍCULO 64.- El FOVISSSTE tiene por objeto administrar y operar el Fondo de la Vivienda del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 65.- Son funciones del Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el FOVISSSTE;
- II. Ejecutar los acuerdos de la Junta y de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE en relación con el propio Fondo;
- III. Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y presidir las mismas en ausencia del Director General;
- IV. Presentar a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, en las sesiones correspondientes, un informe bimestral sobre las actividades del propio Fondo;



- V. Presentar a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, para su consideración y, en su caso, aprobación y posterior presentación a la Junta:
- a) Los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior, en los primeros dos meses de cada año;
 - b) Los presupuestos de ingresos y egresos, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia y los programas operativos, de financiamiento y de crédito para el año siguiente, a más tardar en el mes de septiembre de cada año;
 - c) Un programa financiero relativo a los dos años siguientes, en los dos últimos meses de cada año; y,
 - d) En coordinación con la Dirección de Finanzas del Instituto, los estudios financieros y actuariales necesarios para determinar las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de su objeto, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del FOVISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- VII. Presidir los comités u órganos técnicos colegiados del FOVISSSTE;
- VIII. Planear, operar y controlar los sistemas de otorgamiento de crédito y de registro y recuperación de adeudos por los créditos otorgados con cargo al Fondo de la Vivienda;
- IX. Evaluar y registrar la oferta de vivienda para ser adquirida o construida, mediante créditos otorgados a los derechohabientes;
- X. Dar trámite, dictaminar y autorizar las solicitudes de crédito para vivienda, así como calcular el monto y plazo del crédito correspondiente, conforme a lo previsto en el programa a que se refiere la fracción V de este artículo, a las reglas para el otorgamiento de créditos que expida la Junta y a las políticas de crédito que emita la Comisión Ejecutiva, sin perjuicio de delegar o encomendar mediante mandato expresamente estas facultades, informando periódicamente lo que corresponda a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE;
- XI. Autorizar las solicitudes de devolución de depósitos, informando a la Comisión Ejecutiva sobre lo realizado, así como dictaminar la liberación de los acreditados o sus beneficiarios de las obligaciones crediticias con motivo de invalidez, incapacidad total permanente o muerte, conforme a lo previsto en el artículo 182 de la Ley;



- XII.** Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del FOVISSSTE, y cancelar los gravámenes correspondientes una vez liquidado el saldo de los créditos, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- XIII.** Supervisar los actos y operaciones en materia de vivienda que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad federativa que corresponda, así como autorizar el pago de los honorarios respectivos a los notarios públicos;
- XIV.** Coordinar las acciones para la regularización o municipalización de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XV.** Promover la constitución de regímenes de propiedad y condominio de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XVI.** Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del FOVISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- XVII.** Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del FOVISSSTE; y,
- XVIII.** Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA **Del PENSIONISSSTE**

ARTÍCULO 66.- El PENSIONISSSTE tiene por objeto administrar las cuentas individuales de los trabajadores afiliados al Instituto e invertir los recursos correspondientes a dichas cuentas, de conformidad con lo establecido en la Ley y la normatividad aplicable, a través de sus Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, excepto los del Fondo de la Vivienda, que serán invertidos por el FOVISSSTE.



ARTÍCULO 67.- Son funciones del Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el PENSIONISSSTE;
- II. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva del Instituto y de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE en relación con el propio Fondo;
- III. Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE y presidir las mismas, en ausencia del Director General;
- IV. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, en las sesiones correspondientes, un informe bimestral sobre las actividades del propio Fondo;
- V. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, para su consideración y, en su caso, aprobación y posterior presentación a la Junta:
 - a) El informe de actividades del ejercicio anterior, en los primeros dos meses de cada año;
 - b) Los estados financieros del Fondo, en los primeros cuatro meses de cada año;
 - c) Los presupuestos de ingresos y egresos, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia y los programas operativo y de inversión para el año siguiente, a más tardar en el mes de septiembre de cada año;
 - d) La estrategia de inversión de recursos, en los dos últimos meses de cada año;
 - e) La constitución de sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro; y,
 - f) En coordinación con la Dirección de Finanzas del Instituto, los estudios financieros y actuariales necesarios para determinar las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de su objeto, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- VII. Presidir los comités u órganos técnicos colegiados de PENSIONISSSTE y de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro administradas por éste;



- VIII. Coordinar y dirigir las actividades técnicas y operativas para la administración de las cuentas individuales de los trabajadores, así como para la inversión de los recursos depositados en éstas, conforme a la normatividad aplicable al Sistema de Ahorro para el Retiro;
- IX. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del PENSIONISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- X. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del PENSIONISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- XI. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del PENSIONISSSTE; y,
- XII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN TERCERA Del SuperISSSTE

ARTÍCULO 68.- El SuperISSSTE tiene por objeto planear, normar, dirigir y realizar los programas y servicios de apoyo para la adquisición de productos básicos y de consumo para el hogar que establece la Ley, para lo que desarrollará, en beneficio de la derechohabencia y el público en general:

- I. La venta de productos básicos y bienes de consumo, así como de medicamentos y materiales de curación a los mejores precios posibles en relación con las condiciones vigentes en el mercado;
- II. La concertación y realización de programas de comercialización y acceso a bienes y productos en condiciones y precios preferentes; y,
- III. La organización de sistemas y mecanismos de crédito al consumo, aprovechando en primer lugar las capacidades financieras y operativas del Instituto.



ARTÍCULO 69.- Para su administración y funcionamiento, el SuperISSSTE contará con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director del SuperISSSTE, con las siguientes atribuciones:

- I.** Definir los objetivos a los que deberá sujetarse el SuperISSSTE en cuanto a productividad, comercialización, finanzas, desarrollo tecnológico y administración en general;
- II.** Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director del SuperISSSTE:
 - a)** Las políticas generales y las prioridades a que estará sujeto el desarrollo de las funciones del SuperISSSTE, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;
 - b)** Las políticas de comercialización, inversión y administración que permitan obtener beneficios económicos y financieros con proveedores nacionales y extranjeros;
 - c)** Las normas y políticas necesarias para asegurar el abasto oportuno de bienes de consumo y servicios en las unidades de venta, verificando que éstos se otorguen a los mejores precios posibles en relación con los vigentes en el mercado;
 - d)** El anteproyecto anual del presupuesto del SuperISSSTE y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, quedando su ejercicio bajo la coordinación de las Direcciones de Finanzas y de Administración del Instituto;
 - e)** Los programas anuales de compras de bienes y contratación de servicios, así como las ventas que se esperen lograr para garantizar el cumplimiento de los objetivos del SuperISSSTE durante el ejercicio fiscal de que se trate; y,
 - f)** El establecimiento, reubicación o supresión de centros de acopio, transporte y distribución, así como de unidades de venta del SuperISSSTE.
- III.** Aprobar los mecanismos de coordinación y colaboración institucionales, así como los de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de su objeto;



- IV. Conocer los informes que le rinda el Director del SuperISSSTE y evaluar los resultados en materia de comercialización, operación y administración;
- V. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones, para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- VI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 70.- El Director del SuperISSSTE tendrá las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el SuperISSSTE;
- II. Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas al SuperISSSTE y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- III. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del SuperISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- IV. Presentar al Consejo Directivo del SuperISSSTE las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- V. Formular y desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de competitividad en el desarrollo de la actividad comercial del SuperISSSTE, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- VI. Coordinar la operación de las representaciones y unidades de venta de SuperISSSTE, conforme a las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- VII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del SuperISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VIII. Certificar y expedir copias de los originales de los expedientes generados por faltantes en inventarios que superen la merma permitida u otros expedientes que se generen en inventarios de naturaleza diferente, atendiendo los procesos legales correspondientes;



- IX. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del SuperISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- X. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del SuperISSSTE; y,
- XI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN CUARTA

Del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE

ARTÍCULO 71.- El Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE tiene por objeto planear, normar, dirigir y realizar los servicios turísticos que establece la Ley para beneficio de la derechohabiente y del público en general, incluyendo lo relativo tanto al ámbito personal y familiar como a los servicios a grupos y convenciones.

ARTÍCULO 72.- Para su administración y funcionamiento, el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE contará con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, con las siguientes atribuciones:

- I. Definir los objetivos a los que deberá sujetarse el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE en cuanto a productividad, comercialización, finanzas, desarrollo tecnológico y administración en general;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE:
 - a) Las políticas generales y las prioridades a que estará sujeto el desarrollo de las funciones del Sistema TURISSSTE, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;



- b) Las normas y lineamientos para la operación de los programas en materia turística que ofrece el Instituto;
 - c) Los mecanismos de coordinación y colaboración institucionales, así como con los sectores públicos, social y privado, para el cumplimiento del objeto del Sistema TURISSSTE;
 - d) El anteproyecto anual de presupuesto del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, quedando su ejercicio bajo la coordinación de las Direcciones de Finanzas y de Administración del Instituto;
 - e) El anteproyecto del programa operativo anual, que especificará los volúmenes de servicios que se pretenden otorgar, los ingresos que se obtendrán, así como las Agencias Turísticas TURISSSTE responsables de su cumplimiento, evaluando sus avances;
 - f) Las políticas de comercialización, inversión y administración que permitan obtener mejores condiciones económicas y financieras para la prestación de servicios turísticos; y,
 - g) El establecimiento, reubicación o supresión de Agencias Turísticas.
- III. Proponer estrategias tendentes al mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, así como coadyuvar a su instrumentación;
- IV. Conocer los informes que rinda el Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y evaluar los resultados en materia de prestación de servicios turísticos a los derechohabientes del Instituto;
- V. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones, para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- VI. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 73.- El Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE tendrá las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- II. Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas al Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;



- III. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- IV. Presentar al Consejo Directivo del Sistema las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- V. Formular y desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de competitividad en el desarrollo de la actividad del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- VI. Coordinar la operación de las Agencias TURISSSTE, conforme a las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- VII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VIII. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- IX. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE; y,
- X. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN QUINTA

Del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y de los Hospitales Regionales

ARTÍCULO 74.- El Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Hospitales Regionales tienen por objeto, respectivamente, otorgar atención médica de alta especialidad y de tercer nivel a la

FE-ODS-SJD-08

Vers.: 02

Aplicación: 16-febrero-2007



derechohabiciencia del Instituto, siendo las unidades médicas de más alto rango técnico, resolutivo y operativo dentro del sistema institucional de servicios de salud.

ARTÍCULO 75.- Para su administración y funcionamiento, el Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y cada uno de los Hospitales Regionales contarán con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo señale el Reglamento Orgánico correspondiente y será presidido por el Director General, quien será suplido en sus ausencias por el Director Médico del Instituto.

En los Consejos Directivos de los Hospitales Regionales participarán los Delegados del Instituto en las demarcaciones cubiertas por los servicios que, a nivel regional, brinda cada uno de ellos.

ARTÍCULO 76.- Los Consejos Directivos del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y de los Hospitales Regionales tendrán respecto de dichas Unidades Administrativas Desconcentradas las siguientes atribuciones:

- I. Alinear y aprobar las políticas generales y las prioridades a que estarán sujetos, en relación a su productividad, su desempeño, la calidad de sus servicios, la aplicación financiera y el proceso administrativo, en congruencia con el Programa Nacional de Salud y las políticas y prioridades institucionales;
- II. Proponer y coadyuvar al desarrollo de estrategias tendientes al mejoramiento y la resolución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, considerando las propuestas que formulen sus Directores en cuanto a:
 - a) Las políticas generales y las prioridades en materia asistencial, académica y de investigación;
 - b) La definición de los programas de enseñanza e investigación;
 - c) Las estrategias para el mejoramiento técnico, científico y del proceso asistencial;
 - d) El asesoramiento en asuntos de carácter científico-académico;
 - e) La evaluación y desarrollo de tecnología de vanguardia que coadyuve a mejorar la calidad de la atención médica y el sistema de atención médica en general; y,
 - f) Las innovaciones requeridas para mejorar el modelo asistencial y el sistema de atención médica en general.



- III.** Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la unidad médica:
- a)** El correspondiente anteproyecto anual de presupuesto y sus modificaciones, mismos que se someterán a aprobación de la Junta en el presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Médica;
 - b)** El correspondiente anteproyecto de programa operativo anual, así como los proyectos y programas especiales que se determinen necesarios, que deberán establecer las metas y los indicadores de desempeño necesarios para su vigilancia y evaluación, en apego a las disposiciones y políticas institucionales aplicables;
 - c)** Las políticas, bases y programas generales que rijan los convenios, contratos o acuerdos que se establezcan con otros organismos en materia asistencial, de enseñanza y de investigación; y,
 - d)** Los informes que rindan los respectivos Directores.
- IV.** Acordar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- V.** Las demás que les confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 77.- El Director del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Directores de los Hospitales Regionales del Instituto tendrán las siguientes funciones:

- I.** Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas a la unidad médica bajo su cargo y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- II.** Presentar al Consejo Directivo respectivo las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- III.** Formular y desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de productividad y calidad en el servicio de la correspondiente unidad médica, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- IV.** Coordinar la operación de las áreas y servicios de la correspondiente unidad médica, atendiendo los requerimientos, las observaciones y las quejas de la derechohabencia;



- V. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la correspondiente unidad médica, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VI. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza de la correspondiente unidad médica; y,
- VII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

SECCIÓN SEXTA

De las Delegaciones Estatales y Regionales

ARTÍCULO 78.- Para la atención de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las Delegaciones Estatales y Regionales cuya creación acuerde la Junta, que estarán jerárquicamente subordinadas a la administración central y tendrán facultades específicas para resolver sobre las materias que se determinen, atendiendo a su competencia territorial.

ARTÍCULO 79.- Las Delegaciones tendrán por objeto promover, operar y vigilar el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios a la derechohabencia del Instituto en su demarcación, de acuerdo a las atribuciones que les confiera la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos respectivos, a fin de que las solicitudes, trámites y gestiones correspondientes se desahoguen oportuna y eficazmente.

ARTÍCULO 80.- Como titular de cada Delegación habrá un Delegado nombrado por la Junta, a propuesta del Director General, cuya labor y desempeño serán coordinados, apoyados y supervisados en forma directa por la Dirección de Delegaciones del Instituto.

Los Delegados se auxiliarán de los Subdelegados, Jefes de Unidad y demás personal que señale el Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, sus manuales de organización y el presupuesto autorizado, quedando su nombramiento y remoción sujeto a las disposiciones del Director General y, en su caso, a la delegación de facultades que éste acuerde.



ARTÍCULO 81.- Los Delegados del Instituto presidirán los órganos colegiados, comités y grupos de trabajo que se integren en las Delegaciones para el apoyo de las funciones institucionales.

En cada Delegación funcionará un Consejo Consultivo, cuyo propósito será colaborar con el Delegado en el otorgamiento y seguimiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto, así como formular las propuestas correspondientes, quedando sujeta su integración a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico respectivo.

SECCIÓN SÉPTIMA **De la Escuela de Dietética y Nutrición**

ARTÍCULO 82.- La Escuela de Dietética y Nutrición tiene por objeto planear, normar, controlar y llevar a cabo las actividades relacionadas con la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud en materia de alimentación, dietética y nutrición, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias y educativas competentes.

ARTÍCULO 83.- Para su administración y funcionamiento, la Escuela de Dietética y Nutrición contará con un Consejo Directivo, que se integrará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director Médico del Instituto, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer estrategias tendientes al mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, así como coadyuvar a su implementación y desarrollo;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la Escuela de Dietética y Nutrición:
 - a) Las políticas generales y las prioridades a que estará sujeto el desarrollo de las funciones de la Escuela, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;
 - b) Los programas de educación en alimentación, nutrición y educación para la salud, previa aprobación de las autoridades sanitarias y educativas competentes;



- c) Los programas para la asesoría y orientación a diferentes grupos de población en materia de alimentación, nutrición y educación para la salud;
 - d) El anteproyecto anual del presupuesto de la Escuela y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Médica del Instituto;
 - e) El anteproyecto del programa operativo anual, que especifique las actividades de capacitación, formación y actualización a desarrollar, las unidades responsables de su cumplimiento, los montos presupuestales a ejercer y las fuentes de financiamiento, evaluando sus avances; y,
 - f) Las políticas para la inscripción, reinscripción y el otorgamiento de becas a los alumnos de la Escuela de Dietética y Nutrición.
- III. Proponer la integración de normas para la planeación, organización, ejecución y control de las actividades de capacitación, formación y actualización de los recursos humanos que laboran en instituciones públicas y privadas del Sector Salud;
- IV. Diseñar mecanismos de coordinación, intercambio y colaboración institucionales, así como con los sectores públicos, social y privado, en aspectos académicos, de investigación y asistenciales relacionados con su objeto;
- V. Conocer los informes que le rinda el Director de la Escuela de Dietética y Nutrición y evaluar los resultados alcanzados;
- VI. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y,
- VII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 84.- El Director de la Escuela de Dietética y Nutrición tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y normar las funciones encomendadas a la Escuela de Dietética y Nutrición;
- II. Presentar al Consejo Directivo de la Escuela las propuestas que conforme a este Estatuto y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;



- III. Supervisar y evaluar los programas aprobados por el Consejo Directivo, a fin de detectar desviaciones en su cumplimiento y proponer oportunamente los proyectos de mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional de la Escuela de Dietética y Nutrición;
- IV. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Escuela de Dietética y Nutrición, de acuerdo a las disposiciones y las políticas institucionales aplicables;
- V. Elaborar, revisar y autorizar, conforme a las normas establecidas por las autoridades sanitarias y educativas competentes, la documentación oficial correspondiente a la certificación de estudios que imparte la Escuela de Dietética y Nutrición;
- VI. Promover la compilación e intercambio de información bibliográfica, documental o de otro tipo que permita profundizar el estudio de la alimentación, nutrición y educación para la salud;
- VII. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza de la Escuela de Dietética y Nutrición; y,
- VIII. Las demás que le confieran el presente Estatuto y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

TÍTULO CUARTO

De los Órganos Internos de Control

ARTÍCULO 85.- El Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control, cuyo Titular será designado por la Secretaría de la Función Pública, de la que dependerá jerárquica y funcionalmente, en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control contará además con titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y de Quejas, quienes serán designados en los mismos términos que el Titular del Órgano Interno de Control e igualmente dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública.



ARTÍCULO 86.- Los servidores públicos señalados en el artículo anterior tendrán las facultades establecidas en los artículos 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como las previstas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y por los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 87.- El Órgano Interno de Control en el Instituto coordinará en el ejercicio de sus funciones a los Órganos Internos de Control en las Delegaciones Estatales y Regionales, encabezados por sus respectivos titulares, quienes serán designados por la Secretaría de la Función Pública en los términos previstos por el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ejerciendo las facultades establecidas por el artículo 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 88.- Los titulares de los Órganos Internos de Control en las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, darles seguimiento y llevar a cabo las investigaciones que en su caso procedan;
- II. Desahogar la audiencia a que se refiere la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en los procedimientos administrativos disciplinarios instruidos por el Área de Responsabilidades en el Órgano Interno de Control en el Instituto, recepcionando los elementos de prueba que en su caso ofrezcan los servidores públicos dentro del plazo que para tal efecto concede la ley de la materia; y,
- III. Desahogar las diligencias probatorias que ordene el titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto.

ARTÍCULO 89.- El FOVISSSTE, el PENSIONISSSTE y el SuperISSSTE, como Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, podrán contar con su respectivo Órgano Interno de Control, cuyos Titulares serán designados por la Secretaría de la Función Pública, en términos del



Secretaría de la Junta Directiva



ISSSTE

ACUERDO 44.1314.2008

68 DE 70

artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dependiendo de ella jerárquica y funcionalmente.

Para el ejercicio de sus atribuciones, estos Órganos Internos de Control contarán además con titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría de Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno y de Quejas, quienes serán designados en los mismos términos que el Titular del Órgano Interno de Control en la respectiva Unidad, dependiendo también jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Los servidores públicos arriba señalados tendrán las facultades establecidas en los artículos 66 y 67 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como las previstas por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 90.- En el supuesto de que alguna de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto mencionadas en el artículo anterior no contase temporalmente, por cualquier razón, con el Órgano Interno de Control que le corresponde, o con sus servicios, las facultades respectivas se ejercerán por el Órgano Interno de Control en el Instituto, a través de las diferentes áreas que lo conforman.

TÍTULO QUINTO

De otros Órganos Institucionales

CAPÍTULO PRIMERO

Del Consejo Asesor Científico y Médico

ARTÍCULO 91.- El Consejo Asesor Científico y Médico será el órgano consultor superior del Instituto en todas las ramas y ámbitos comprendidos por las prestaciones, seguros y servicios que brinda, correspondiéndole establecer lineamientos, orientaciones y propuestas relacionadas con la articulación, profundización y actualización del sistema de seguridad social que la Constitución y la Ley establecen, así como del modelo de atención integral a la salud que le es consustancial.

FE-ODS-SJD-08

Vers.: 02

Aplicación: 16-febrero-2007



El Consejo estará formado por nueve personalidades destacadas en el ámbito de la investigación, la docencia, la difusión, la labor social o el desarrollo de políticas públicas en materia médica, de atención a los adultos mayores, de vivienda, de prestaciones económicas, sociales y culturales u otras áreas afines, que serán seleccionadas e invitadas a integrarlo por la Junta, que designará también a su Presidente, a propuesta del Director General.

El Consejo se reunirá ordinariamente al menos una vez al año, pudiendo invitar a sus sesiones a personalidades y organizaciones de la seguridad social en el país y a nivel internacional.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud

ARTÍCULO 92.- En términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley, el Instituto contará con un Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud, que se integrará de manera paritaria con tres representantes de las áreas médica, administrativa y financiera del Instituto y tres representantes de las organizaciones de trabajadores, entre los cuales uno será nombrado por la representación sindical del propio Instituto y los dos restantes por las organizaciones mayoritarias de trabajadores al servicio del Estado, aplicando los criterios contenidos en las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal a que se refiere el artículo 225 de la Ley.

ARTÍCULO 93.- El Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la integración, implementación, evaluación y actualización del Plan Rector para el Desarrollo y Mejoramiento de la Infraestructura y los Servicios de Salud del Instituto, de conformidad con lo que establezca el Reglamento que para este propósito apruebe la Junta;
- II. Analizar las acciones y resultados de las unidades médicas del Instituto, proponiendo medidas para la óptima organización, desarrollo y prestación de sus servicios;



- III. Impulsar y coordinar programas de gestoría y atención a demandas específicas de la derechohabencia en materia de servicios de salud, estableciendo mecanismos de coordinación entre las autoridades competentes del Instituto y las representaciones de las organizaciones de trabajadores;
- IV. Plantear recomendaciones para que las unidades prestadoras de servicios de salud tengan mejores condiciones y recursos para servir adecuadamente a la derechohabencia, atendiendo prioritariamente a las cuestiones de equipamiento, infraestructura y recursos humanos; y,
- V. Proponer métodos de medición y evaluación del desempeño del personal, así como sistemas de evaluación y estímulo a la productividad y la calidad en el servicio en las unidades médicas del Instituto.

CAPÍTULO TERCERO

Del Comité de Inversiones del Instituto

ARTÍCULO 94.- El Comité de Inversiones tendrá como objeto analizar y hacer recomendaciones respecto de la inversión de los fondos de las Reservas que constituya el Instituto, observando las disposiciones legales y normativas aplicables.

Se compondrá por cinco miembros, de los cuales cuando menos dos serán personas independientes, con experiencia mínima de cinco años en la materia.

Los otros tres miembros del Comité serán designados respectivamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el Banco de México y por el propio Instituto, correspondiendo al Director General o a quien éste designe presidirlo.

CAPÍTULO CUARTO

Del Comité de Información

ARTÍCULO 95.- El Comité de Información del Instituto será el órgano colegiado que se establece y regula en los artículos 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



ARTÍCULO 96.- El Instituto impulsará y facilitará el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con la legislación de la materia y las disposiciones que al efecto emita el Instituto Federal de Acceso a la Información.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 1988, así como todas sus reformas y adiciones.

TERCERO. Los Titulares de las Unidades Administrativas que sean responsables, de acuerdo con lo dispuesto por el presente Estatuto, de formular y proponer a la Dirección General proyectos de Reglamento Orgánico deberán hacerlo en un plazo que no exceda de noventa días naturales a la entrada en vigor del mismo, debiendo dichos proyectos ser sometidos a consideración y aprobación de la Junta Directiva del Instituto en la sesión inmediata.

CUARTO. Son ratificados los Titulares de las Subdirecciones y Coordinaciones Generales, de las Delegaciones y demás Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto que han sido nombrados por la Junta y se encuentran en funciones, manteniéndose a cargo de las Unidades homólogas creadas por el presente Estatuto. Igualmente, el Secretario de la Junta Directiva queda designado como Secretario General del Instituto.

QUINTO. Para efectos de cumplir con lo previsto por el presente Estatuto y conformar la estructura orgánica y funcional que en él se dispone, en un plazo que no excederá de noventa días naturales a partir de la vigencia de este ordenamiento se transferirán a sus nuevas adscripciones, conforme se indica, los correspondientes recursos humanos, materiales y financieros de las siguientes Subdirecciones y áreas actuales del Instituto:



Secretaría de la Junta Directiva



ISSSTE

ACUERDO 44.1314.2008
72 DE 70

I. A la Secretaría General:

- a) La Subdirección de Planeación Financiera y Evaluación Institucional de la Subdirección General de Finanzas;
- b) La Subdirección de Atención al Derechohabiente de la Subdirección General Jurídica; y,
- c) La Unidad de Asuntos Internacionales de la Subdirección General Jurídica.

II. A la Dirección de Administración:

- a) La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos de la Subdirección General Médica; y,
- b) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de la Subdirección General Médica.

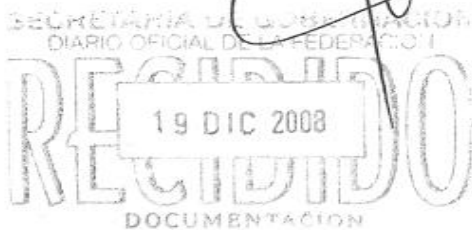
La Subdirección de Afiliación y Vigencia de la actual Subdirección General de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales quedará adscrita a la Secretaría General del Instituto, contándose con un plazo que no excederá del 30 de enero próximo para transferir sus funciones, así como los correspondientes recursos humanos, materiales y financieros.

SEXTO. La constitución del Órgano Interno de Control del PENSIONISSSTE se llevará a cabo en el plazo y con las condiciones que determine la Secretaría de la Función Pública."

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente
El Secretario

Lic. José Enrique Apudía Mello.



FE-ODS-SJD-08
Vers.: 02
Aplicación: 16-febrero-2007

FE-ODS-SJD-08
Vers.: 02
Aplicación: 16-febrero-2007