



ACUERDO 41.1315.2008 DE LA JUNTA DIRECTIVA, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (PENSIONISSSTE),

FICHA TÉCNICA JURISSSTE

Denominación: Acuerdo 41.1315.2008 de la Junta Directiva, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado (PENSIONISSSTE)

Elaboró: Fondo Nacional de Pensiones PENSIONISSSTE

Autorización: Reglamento autorizado por Acuerdo 41.1315.2008, de la Junta Directiva del Instituto

Fecha de expedición: 30 de septiembre de 2008

Fecha de publicación en el D.O.F.: 9 de febrero de 2009

Fecha de entrada en vigor: 10 de febrero de 2009



México, D.F., a 30 de septiembre 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 Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 41.1315.2008.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 208, fracción IX, y 214, fracción VI, de la Ley del ISSSTE, aprueba el:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL FONDO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS TRABAJADORES
AL SERVICIO DEL ESTADO (PENSIONISSSTE)**

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Preliminares

CAPÍTULO SEGUNDO

Estructura y Funcionamiento

SECCIÓN PRIMERA

De la Comisión Ejecutiva

SECCIÓN SEGUNDA

Del Vocal Ejecutivo

SECCIÓN TERCERA

Del Secretariado Técnico



SECCIÓN CUARTA

De las Subdirecciones y de la Unidad de Supervisión

CAPÍTULO TERCERO

De los Órganos Colegiados

CAPÍTULO CUARTO

Del Contralor Normativo

CAPÍTULO QUINTO

Disposiciones Finales

TRANSITORIO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Preliminares

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización, estructura y funcionamiento del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, denominado PENSIONISSSTE, cómo órgano público desconcentrado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTÍCULO 2.- El PENSIONISSSTE estará sujeto a lo previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como en las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables. Asimismo, para el desempeño de sus funciones el PENSIONISSSTE estará dotado de facultades ejecutivas y competencia funcional propia.

EL PENSIONISSSTE, a fin de impulsar y promover los servicios y beneficios que preste a los trabajadores, podrá utilizar las marcas, los nombres comerciales y los demás distintivos que se consideren adecuados para su operación y funcionamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para efecto de lo establecido en el presente Reglamento se entenderá por:



- I. **Administradora:** las administradoras de fondos para el retiro;
- II. **Comité de Comunicación y Control:** el Comité al que hacen referencia las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 108 Bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 91 de la Ley de Sociedades de Inversión;
- III. **Comité de Inversión:** el Comité de Inversión de cada Sociedad de Inversión, al que se refiere el artículo 42 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las demás disposiciones normativas aplicables;
- IV. **Comité de Riesgo Financiero:** el Comité de Riesgo Financiero de cada Sociedad de Inversión, al que se refiere el artículo 42 bis de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las disposiciones de carácter general emitidas por la CONSAR;
- V. **Comité de Riesgo Operativo:** el Comité de Riesgo Operativo del PENSIONISSSTE al que hacen referencia las disposiciones de carácter general emitidas por la CONSAR;
- VI. **Comisión Ejecutiva:** el Órgano de Gobierno encargado de la Dirección y Administración del PENSIONISSSTE;
- VII. **CONSAR:** la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- VIII. **Consejero Técnico o Consejero Independiente:** Aquel que forma parte del Consejo de Administración de las Sociedades de Inversión de PENSIONISSSTE u otros órganos colegiados y que cumple con lo establecido en los artículos 49 y 50 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- IX. **Consejero Miembro o Consejero no Independiente:** Aquel que forma parte del Consejo de Administración de las Sociedades de Inversión de PENSIONISSSTE y es miembro de la Comisión Ejecutiva;
- X. **Cuenta Individual:** aquella que se abrirá para cada trabajador en el PENSIONISSSTE, para que se depositen en la misma las Cuotas y Aportaciones de las Subcuentas de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, de ahorro solidario, de aportaciones



complementarias de retiro, de aportaciones voluntarias y de ahorro de largo plazo, y se registren las correspondientes al Fondo de la Vivienda, así como los respectivos rendimientos de éstas y los demás recursos que puedan ser aportados a las mismas;

- XI. **Cuotas:** los enteros a la seguridad social que los trabajadores deben cubrir conforme a lo dispuesto en la Ley;
- XII. **Dependencias:** las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los órganos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal, así como las unidades administrativas de las Entidades Federativas y municipios que se incorporen al régimen de la Ley;
- XIII. **Director General:** el Director General del Instituto;
- XIV. **Empresas Operadoras:** las empresas concesionadas para operar la Base de Datos Nacional a que se refiere la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XV. **Entidades:** los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y demás instituciones paraestatales federales y del Gobierno del Distrito Federal, así como los organismos de las Entidades Federativas o municipales y organismos públicos que por disposición constitucional cuenten con autonomía, que se incorporen a los regímenes de la Ley;
- XVI. **Entidades Federativas:** a las partes integrantes de la Federación;
- XVII. **Estados Financieros:** el documento contable que refleja la situación financiera del PENSIONISSSTE, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma;
- XVIII. **Junta Directiva:** la Junta Directiva del Instituto;



- XIX. Instituto:** el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XX. Ley:** la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007;
- XXI. Órganos Colegiados:** los enunciados en el artículo 24 del presente Reglamento;
- XXII. PENSIONISSSTE:** el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, órgano desconcentrado del Instituto creado en los términos de la Ley;
- XXIII. Reservas:** las provisiones que se constituyan para asegurar la operación del PENSIONISSSTE y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo, conforme al programa de reservas que apruebe la Junta Directiva, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, en términos de lo previsto en el artículo 214, fracción XVII, inciso e), de la Ley;
- XXIV. Reserva Operativa:** una de las provisiones que se constituya para asegurar la operación del PENSIONISSSTE y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo, conforme al programa de reservas previsto en el artículo 214, fracción XVII, inciso e), de la Ley, la cual tendrá el objetivo de asegurar la operación del PENSIONISSSTE en un horizonte no menor a dieciocho meses contados a partir del inicio de su operación. Esta Reserva se constituirá en adición a la Reserva Especial y al capital mínimo necesarios, en términos de lo establecido en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y se mantendrá invertida a través de las Sociedades de Inversión del PENSIONISSSTE;
- XXV. SAR-ISSSTE 92:** las aportaciones realizadas bajo el sistema de ahorro para el retiro vigente a partir del primer bimestre de 1992 y hasta el 31 de diciembre de 2007;
- XXVI. Sistemas de Ahorro para el Retiro:** aquéllos regulados por las leyes de seguridad social que prevén que las aportaciones de los trabajadores, patrones y del Estado sean manejadas a través de cuentas individuales propiedad de los trabajadores, con el fin de



acumular saldos, mismos que se aplicarán para fines de previsión social o para la obtención de pensiones o como complemento de éstas;

XXVII. Sociedades de Inversión: las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro administradas por el PENSIONISSSTE;

XXVIII. Unidades de Inversión: las obligaciones de pago denominadas en una Unidad de Cuenta, de sumas en moneda nacional convenidas en las operaciones financieras que celebren los correspondientes intermediarios, los contenidos en títulos de crédito, salvo cheques, y en general, los pactados en contratos mercantiles o en otros actos de comercio, así como aquellas que determine el Banco de México, y cuyo valor en pesos, para cada día se publica periódicamente por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, y

XXIX. Vocal Ejecutivo: el Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE.

ARTÍCULO 4.- El PENSIONISSSTE cumplirá sus funciones y conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas que, para el logro de los objetivos institucionales, determinen la Junta Directiva, el Director General, la Comisión Ejecutiva, los Órganos Colegiados y el Vocal Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Estructura y Funcionamiento

ARTÍCULO 5.- El PENSIONISSSTE, además de las facultades previstas en la Ley, deberá cumplir con lo siguiente:

- I.** Planear, programar, organizar, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le correspondan, ejerciendo las partidas que le sean asignadas o autorizadas en su presupuesto anual;
- II.** Constituir y operar las Sociedades de Inversión que autorice la Junta Directiva a propuesta de la Comisión Ejecutiva;



- III.** Constituir y mantener la Reserva Operativa y las Reservas que resulten necesarias para asegurar la operación del PENSIONISSSTE y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo, con cargo a los ingresos que, en su caso, reciba para su constitución e inicio de operaciones, así como a los provenientes de las comisiones que se cobren por la administración de las Cuentas Individuales una vez cubiertos los gastos de su administración y operación;
- IV.** Constituir y mantener las reservas establecidas en los términos de la normatividad aplicable a los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- V.** Destinar las comisiones que cobre para cubrir los gastos de su administración y operación que sean inherentes a sus funciones. Estas comisiones deberán establecerse en términos de lo previsto en la fracción VI del artículo 105 de la Ley. La Junta Directiva podrá ordenar que se reinvierta el remanente de operación en las Cuentas Individuales administradas por el PENSIONISSSTE, favoreciendo a los trabajadores de menores ingresos, una vez satisfechos sus costos de administración y operación, necesidades de inversión de corto, mediano y largo plazo, la constitución y mantenimiento de Reservas a que se refiere la fracción III del presente artículo;
- VI.** Celebrar los convenios necesarios para ofrecer servicios de ventanilla, difusión, orientación, información y atención a los trabajadores de acuerdo con los planes y programas de atención y comercialización del PENSIONISSSTE;
- VII.** Establecer las oficinas, módulos de atención y servicio al público, y representaciones del PENSIONISSSTE en las Entidades Federativas que determine el Vocal Ejecutivo, conforme a la estrategia que al efecto apruebe la Comisión Ejecutiva;
- VIII.** Llevar el registro, individualización e inversión de los recursos de fondos de previsión social, de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables, y
- IX.** Realizar los actos jurídicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.



ARTÍCULO 6.- El PENSIONISSSTE, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones contará con las siguientes:

I. Unidades Administrativas:

- a. Subdirección de Inversiones;
- b. Subdirección de Operaciones y Sistemas;
- c. Subdirección de Finanzas y Administración;
- d. Subdirección de Administración Integral de Riesgos;
- e. Subdirección Especializada de Atención al Público;
- f. Subdirección Comercial;
- g. Subdirección Jurídica;
- h. Subdirección de Planeación Estratégica, e
- i. Unidad de Supervisión.

II. Contraloría Normativa.

El PENSIONISSSTE podrá contar con un Órgano Interno de Control, conforme a lo que determine la Secretaría de la Función Pública.

El Vocal Ejecutivo, en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas para el adecuado desempeño de sus funciones.

SECCIÓN PRIMERA
De la Comisión Ejecutiva

ARTÍCULO 7.- Las sesiones de la Comisión Ejecutiva serán ordinarias o extraordinarias; las ordinarias deberán celebrarse por lo menos una vez cada dos meses, en caso necesario se celebrarán sesiones extraordinarias por acuerdo del Presidente de la Comisión Ejecutiva, del Vocal Ejecutivo, del Contralor Normativo o a petición de cuando menos tres de sus demás miembros que provengan de las diferentes organizaciones de trabajadores, las Dependencias o el Banco de México.



Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán hacerse a los miembros de la Comisión Ejecutiva, en los plazos que al efecto apruebe la propia Comisión Ejecutiva a propuesta del Vocal Ejecutivo. En el caso de sesiones extraordinarias, las convocatorias consignarán la fecha y hora de la celebración y deberán hacerse al menos con un día hábil de anticipación a la fecha señalada para la misma.

A las sesiones de la Comisión Ejecutiva podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, servidores públicos del PENSIONISSSTE, de las Dependencias y Entidades, así como aquellas personas del sector público o privado de las que se requiera su asistencia debido a la naturaleza o relevancia de los asuntos a tratar.

La designación de los miembros de la Comisión Ejecutiva se hará del conocimiento de los miembros de la misma, a través del Secretario Técnico.

Artículo 8.- Corresponde a la Comisión Ejecutiva, el ejercicio de las funciones siguientes:

I. Aprobar:

- a.** El Programa de Autorregulación del PENSIONISSSTE y sus modificaciones conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- b.** El modelo de contrato de distribución y recompra de acciones entre el PENSIONISSSTE y las Sociedades de Inversión que administre, así como cualquier otro contrato que celebre con entidades con las que tenga vínculos patrimoniales;
- c.** El modelo de contrato de administración de fondos para el retiro que en su caso se celebre entre el PENSIONISSSTE y los trabajadores;
- d.** Los prospectos de información y folletos explicativos de las Sociedades de Inversión administradas por el PENSIONISSSTE;
- e.** El Manual de Inversiones;
- f.** La estructura de comisiones del PENSIONISSSTE; y
- g.** La estrategia del PENSIONISSSTE para establecer las oficinas, centros de operación y módulos de atención y servicio al público, y representación en las Entidades Federativas.



- II. Nombrar al Secretario Técnico atendiendo a la propuesta que para tal efecto formule el Vocal Ejecutivo;
- III. Recibir del Vocal Ejecutivo el informe bimestral sobre la situación detallada de la Reserva Operativa y, en su caso, sobre la aplicación de sus recursos, para hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva;
- IV. Proponer a la Junta Directiva la estrategia de inversión de los recursos de Pensiones observando, para su elaboración, lo establecido en el artículo 109 de la Ley conforme a la propuesta enviada por el Vocal Ejecutivo en los términos del artículo 11 fracción XII;
- V. Proponer a la Junta Directiva el programa de Reservas, para su examen y, en su caso, aprobación, conforme a lo previsto en el artículo 214, fracción XVII, inciso e), de la Ley;
- VI. Vigilar la constitución y mantenimiento de la Reserva Operativa y de las demás Reservas que, en su caso, deban constituirse de acuerdo con el programa que al efecto apruebe la Junta Directiva en términos de lo previsto en el artículo 214, fracción XVII, inciso e), de la Ley;
- VII. Recibir los informes del Contralor Normativo y del Comisario de cada Sociedad de Inversión, así como los dictámenes de los auditores externos, y
- VIII. Desempeñar las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia determine la Junta Directiva o las que deriven de las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Vocal Ejecutivo

ARTÍCULO 9.- El Vocal Ejecutivo deberá ser ciudadano mexicano y cumplir con los demás requisitos establecidos en las disposiciones legales aplicables. Será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Director General.



ARTÍCULO 10.- Corresponde al Vocal Ejecutivo, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al PENSIONISSSTE;
- II. Dirigir administrativamente al PENSIONISSSTE, así como al personal adscrito al mismo en el ejercicio de sus facultades;
- III. Dictar los lineamientos y políticas internas del PENSIONISSSTE sujetándose a lo previsto en las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Director General las adecuaciones y modificaciones a la estructura administrativa del PENSIONISSSTE;
- V. Proponer al Director General los nombramientos y remociones de los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del Vocal Ejecutivo;
- VI. Promover el sistema de desarrollo profesional, ingreso, separación y evaluación de desempeño de los servidores públicos del PENSIONISSSTE;
- VII. Someter a consideración del Director General los manuales de organización y procedimientos que elaboren las distintas Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE;
- VIII. Someter ante las autoridades competentes, los manuales de políticas y procedimientos y demás actos del PENSIONISSSTE que así lo requieran;
- IX. Suscribir, en representación del PENSIONISSSTE, los actos jurídicos, convenios, contratos y documentos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del PENSIONISSSTE, sin perjuicio de poder delegar dicha facultad;
- X. Someter a la Comisión Ejecutiva los asuntos de su competencia;



- XI.** Atender los asuntos que requieran urgente resolución, a reserva de informar a la Comisión Ejecutiva sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos;
- XII.** Instruir al Secretario Técnico y al Prosecretario, en su caso, a convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva y de los Órganos Colegiados;
- XIII.** Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva relacionados con el PENSIONISSSTE, así como los de la Comisión Ejecutiva;
- XIV.** Presentar a la Comisión Ejecutiva:
 - a.** Anualmente, el informe de actividades del ejercicio anterior dentro de los dos primeros meses del año y los Estados Financieros conforme a la normatividad aplicable;
 - b.** A más tardar el último día de septiembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, el proyecto de gastos y los planes de labores y de financiamiento, incluyendo la Reserva Operativa, para el año siguiente. Esta Reserva será de carácter multianual;
 - c.** En cada una de sus sesiones ordinarias, un informe sobre los acuerdos adoptados por la propia Comisión Ejecutiva y un informe de las actividades del PENSIONISSSTE;
 - d.** La propuesta de estrategia de inversión de los recursos de las cuentas individuales que formule el Comité de Inversión, previa opinión del Comité de Riesgo Financiero, de cada una de sus Sociedades de Inversión;
 - e.** La propuesta de las comisiones que pretenda cobrar el PENSIONISSSTE;
 - f.** Bimestralmente, el informe sobre la situación detallada de la Reserva Operativa y, en su caso, sobre la aplicación de sus recursos;
 - g.** La propuesta de nombramiento y remoción del Secretario Técnico;
 - h.** El informe de actividades del ejercicio anterior informando por escrito respecto del ejercicio del presupuesto, así como de cualquier asunto relativo a las responsabilidades de los servidores públicos del PENSIONISSSTE, e



- i. El sistema de desarrollo profesional, ingreso, separación y evaluación de desempeño de los servidores públicos del PENSIONISSSTE.
- XV. Supervisar que la Reserva Operativa y las demás que se constituyan para asegurar la operación del PENSIONISSSTE, se mantengan en los términos autorizados por la Junta Directiva, conforme al programa de reservas previsto en el artículo 214, fracción XVII, inciso e), de la Ley;
- XVI. Solicitar a la Comisión Ejecutiva la aplicación de los recursos de la Reserva Operativa para:
 - a. Absorber la disminución de ingresos generada por una reducción de los ingresos por comisiones, de forma que no se ponga en riesgo la estabilidad financiera del PENSIONISSSTE;
 - b. Enfrentar incrementos inesperados de gasto o necesidades de inversión generados por cambios en la regulación aplicable al PENSIONISSSTE;
 - c. Erogar recursos presupuestales para el pago de sanciones, que en su caso, pudieran ser impuestas por autoridades, al PENSIONISSSTE, y
 - d. Enfrentar requerimientos adicionales de recursos para la operación, asociados a modificaciones a la estrategia de servicios y planes de labores y financiamiento que hayan sido expresamente autorizadas por la Comisión Ejecutiva.
- XVII. Observar las normas y políticas que, en el ámbito de su competencia, emitan los Órganos de Gobierno y las unidades administrativas centrales del Instituto;
- XVIII. Presidir los Órganos Colegiados del PENSIONISSSTE de los que forme parte, así como participar en los Comités y Comisiones del Instituto, en los términos de la normatividad respectiva;
- XIX. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos del PENSIONISSSTE; y
- XX. Desempeñar las demás actividades que le señalen la Ley, el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva, y las que dentro del ámbito de



su competencia deriven de las disposiciones aplicables o de las facultades y atribuciones que le hayan sido delegadas.

SECCIÓN TERCERA **Del Secretariado Técnico**

Artículo 11.- Corresponden al Secretario Técnico el ejercicio de las facultades siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones de la Comisión Ejecutiva y de los Órganos Colegiados;
- II.** Elaborar, recopilar y suscribir la convocatoria, el orden del día y la carpeta que contenga la información y documentación necesarias para el conocimiento de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, así como enviarla a los miembros de la Comisión Ejecutiva o a los Órganos Colegiados, según corresponda, considerando los plazos señalados en el segundo párrafo del artículo 7 del presente Reglamento;
- III.** Verificar, en cada sesión de la Comisión Ejecutiva, que se cuente con el quórum de asistencia y votación requeridos, de acuerdo con lo previsto en la Ley;
- IV.** Llevar la relación de los asistentes a las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
- V.** Levantar las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva, de los Órganos Colegiados, en su caso, y cuando así se establezca en los estatutos sociales correspondientes, las relativas a las sesiones de los consejos de administración de las Sociedades de Inversión;
- VI.** Desempeñar las funciones que les confieran los estatutos sociales de las Sociedades de Inversión;
- VII.** Registrar las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva, de las Asambleas de Accionistas y del Consejo de Administración de las Sociedades de Inversión, en el libro que para tal efecto se lleve, las que deberán ser firmadas por el Presidente, por el Secretario Técnico o por el Prosecretario de la Comisión



Ejecutiva, así como por el Titular del Órgano Interno de Control y los Comisarios cuando corresponda, asimismo deberá llevar a cabo, en su caso, la protocolización de las actas;

- VIII. Autorizar y expedir la emisión de copias certificadas de las actas que, en su caso, soliciten los miembros de la Comisión Ejecutiva y de los Órganos Colegiados;
- IX. Integrar la documentación que contenga el análisis de los asuntos que se deban someter a la consideración de la Comisión Ejecutiva o de Órganos Colegiados, en su caso, y verificar su presentación en términos de la normatividad aplicable;
- X. Informar de los acuerdos tomados en las sesiones de la Comisión Ejecutiva y de los Órganos Colegiados, según corresponda, a las Unidades Administrativas competentes para su seguimiento y ejecución, cuando así se haya aprobado previamente;
- XI. Integrar y mantener actualizado el registro de los acuerdos que emitan la Comisión Ejecutiva o los Órganos Colegiados, en su caso y el seguimiento del cumplimiento de los mismos, y
- XII. Desempeñar las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o de las que le hayan sido conferidas por la Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva contará igualmente con un Prosecretario el que deberá apoyar al Secretario de la Comisión, en el cumplimiento de las funciones que le confiere el presente Reglamento Orgánico y aquellas que le sean encomendadas. Asimismo, brindará orientación operativa a los Comités en el desempeño de sus funciones.

SECCIÓN CUARTA

De las Subdirecciones y de la Unidad de Supervisión

ARTÍCULO 12.- Los Subdirectores y el Titular de la Unidad de Supervisión serán nombrados y removidos por el Director General, a propuesta del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 13.- Para ser Subdirector o Titular de la Unidad de Supervisión se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio



de sus derechos civiles y políticos, y tener experiencia técnica y administrativa en las áreas de su competencia. Esto último se acreditará con experiencia profesional previa, en materia financiera, económica, jurídica o de seguridad social, según corresponda; de cuando menos cinco años para ser Subdirector y de cuando menos cuatro años para ser Titular de la Unidad de Supervisión.

ARTÍCULO 14.- Los Subdirectores y el Titular de la Unidad de Supervisión tendrán las obligaciones y facultades generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas;
- II. Administrar los recursos humanos y materiales que les sean asignados;
- III. Observar las disposiciones normativas, los lineamientos y políticas aplicables al PENSIONISSSTE;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las actividades contenidas en la normatividad aplicable, así como en el Programa de Autorregulación, en los manuales de organización, operativos, de políticas y procedimientos y transaccionales del PENSIONISSSTE;
- V. Acordar con el Vocal Ejecutivo los asuntos cuya importancia así lo requieran;
- VI. Elaborar y someter a consideración del Vocal Ejecutivo los manuales de operación, de políticas y procedimientos y cualquier otra disposición análoga que se requiera para el funcionamiento de la Subdirección o Unidad de Supervisión correspondiente;
- VII. Proporcionar por escrito o mediante sistemas electrónicos los informes y datos que les sean solicitados por otras Subdirecciones, apegándose en su caso a los manuales de organización, operativos y transaccionales correspondientes, garantizando en todo momento, tanto la unidad generadora de la información como la receptora de la misma, la confidencialidad y seguridad en el uso de dicha información;
- VIII. Integrar la información documental y electrónica, así como elaborar los análisis para atender los requerimientos que le



formulen al PENSIONISSSTE autoridades jurisdiccionales y administrativas;

- IX. Actualizar la información que les corresponda de la página de Internet del PENSIONISSSTE, y
- X. Participar en las sesiones de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Órganos Colegiados a las que sea convocado.

Las Unidades Administrativas a que se refiere esta Sección, estarán integradas además, por jefaturas de servicio, jefaturas de departamento y por el personal que se requiera para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Las Subdirecciones, además de las atribuciones que este Reglamento les confiere expresamente, tendrán las de las áreas administrativas que les están adscritas, así como la planeación, coordinación y supervisión de éstas.

Adicionalmente, las Subdirecciones coordinarán la elaboración de los informes y documentos que deban ser presentados al Vocal Ejecutivo, para su posterior consideración por parte de la Comisión Ejecutiva de PENSIONISSSTE o para su entrega a cualquier autoridad.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Subdirección de Inversiones, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Efectuar las acciones que sean necesarias para procurar obtener una adecuada seguridad y rentabilidad en la inversión de los recursos de las cuentas individuales administradas por el PENSIONISSSTE. Para tal efecto se deberá atender exclusivamente al interés de los trabajadores y asegurarse de que las inversiones de los recursos se realicen con este objetivo, así como con apego a la normatividad aplicable y al Manual de Inversión;
- II. Proponer la estrategia de inversión al Comité de Inversión con apego a la normatividad, buscando obtener una adecuada seguridad y rentabilidad de los recursos de los trabajadores;



- III. Ejecutar la política y estrategia de inversión que al efecto se apruebe;
- IV. Presentar al Vocal Ejecutivo y al Comité de Inversión el resultado de la estrategia de inversión, incluyendo los reportes de rendimiento de las Sociedades de Inversión;
- V. Elaborar y someter, a la consideración del Comité de Inversión, el Manual de Inversión, así como las modificaciones y adiciones que, en su caso, deban realizarse al mismo, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Elaborar los proyectos de prospectos de información y folletos explicativos de cada Sociedad de Inversión para someterlos a la consideración del Comité de Inversión en términos de lo previsto en las disposiciones aplicables;
- VII. Cumplir con los límites de riesgo de inversión establecidos en las disposiciones aplicables, así como en los prospectos de información de cada Sociedad de Inversión y en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero;
- VIII. Coordinar la operación de los sistemas automatizados y de telecomunicación que permitan mantener el control, en línea y en tiempo real, de la adquisición y enajenación de las operaciones que se realicen derivadas de la inversión de los recursos, a través de las Sociedades de Inversión;
- IX. Establecer, en coordinación con las Subdirecciones de Operaciones y Sistemas, de Finanzas y Administración, y la de Administración Integral de Riesgos, políticas de contingencia para la operación de inversiones en el caso de fallas técnicas de los sistemas automatizados;
- X. Llevar el control de las operaciones de compras y ventas de instrumentos de las carteras de las Sociedades de Inversión;
- XI. Validar y dar seguimiento diariamente al valor de los instrumentos, valores extranjeros, componentes de renta variable, operaciones con Derivados, reportos y préstamo de valores, y los demás en los que puedan invertir las Sociedades de Inversión, conforme al régimen de inversión autorizado y de las acciones representativas del capital pagado de las Sociedades de



Inversión, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables;

- XII.** Establecer, en coordinación con la Subdirección de Finanzas y Administración, los procedimientos relativos a la guarda, custodia, mantenimiento y control de los expedientes que correspondan a las operaciones e instrumentos adquiridos por las Sociedades de Inversión, y
- XIII.** Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Subdirección de Operaciones y Sistemas, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Llevar a cabo la apertura, administración y operación de las Cuentas Individuales, en términos de las disposiciones aplicables;
- II.** Recibir la información de las Cuotas y Aportaciones correspondientes a las Cuentas Individuales de los trabajadores;
- III.** Individualizar las Cuotas y Aportaciones destinadas a las Cuentas Individuales, así como los rendimientos derivados de la inversión de las mismas y llevar el registro contable de las Aportaciones de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda;
- IV.** Aplicar en las cuentas individuales el cobro de comisiones de acuerdo con el régimen autorizado por la CONSAR;
- V.** Emitir y enviar a los trabajadores los estados de cuenta de las Cuentas Individuales al menos dos veces al año, contando en todo momento con la posibilidad de transmitir de manera electrónica dicha información;



- VI. Generar la información para el pago de recursos de las Cuentas Individuales a los que tengan derecho los trabajadores;
- VII. Instrumentar y aplicar los controles que permitan asegurar que los procesos de registro y de traspaso se ajusten a las disposiciones aplicables;
- VIII. Llevar a cabo, en coordinación con las Empresas Operadoras, el registro de los procesos de unificación y traspaso de Cuentas Individuales, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables;
- IX. Operar los procesos de retiro de recursos de la Cuenta Individual de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Llevar el registro y control del proceso de transferencia de recursos entre las Sociedades de Inversión que opere el PENSIONISSSTE conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables;
- XI. Llevar a cabo los procesos relativos a la administración y operación de los recursos SAR-ISSSTE 92 de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Llevar el registro de los recursos que se transfieran al Fondo de la Vivienda del Instituto y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores, según corresponda, para la amortización de los créditos de vivienda otorgados a los trabajadores;
- XIII. Individualizar la información relativa a los Bonos de Pensión a los que se refiere el artículo Vigésimo Transitorio de la Ley y, en su caso, de los depósitos a la vista denominados en Unidades de Inversión que se acrediten a los trabajadores que se encuentren en el supuesto previsto en el artículo Décimo Cuarto Transitorio de la Ley, así como los rendimientos de dichos títulos y depósitos en las Cuentas Individuales de los trabajadores;
- XIV. Establecer los mecanismos, sistemas y políticas que permitan la integración y conservación de los expedientes de los trabajadores, las bitácoras de los procesos y la demás información y documentación que deba preservar el PENSIONISSSTE,



conforme a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

- XV.** Establecer y operar los sistemas automatizados que permitan al PENSIONISSSTE administrar de manera eficiente los procesos relacionados con las Cuentas Individuales y los recursos SAR- ISSSTE 92, los servicios de atención al público y la administración y operación general del PENSIONISSSTE;
- XVI.** Contar con sistemas automatizados y de telecomunicaciones que permitan al PENSIONISSSTE cumplir con las disposiciones aplicables para prevenir y detectar transacciones efectuadas con recursos de procedencia ilícita;
- XVII.** Planear la infraestructura informática del PENSIONISSSTE, tanto en sus equipos centrales y personales, como en sus redes y equipos de transmisión remota y proponer, para aprobación superior, la estrategia en materia tecnológica, así como el programa anual de informática de PENSIONISSSTE y llevar a cabo su ejecución;
- XVIII.** Definir y autorizar el equipo y programas o paquetes de cómputo para ser usados por las Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE;
- XIX.** Desarrollar y mantener los sistemas automatizados necesarios para el funcionamiento del PENSIONISSSTE, así como mantener en operación los servicios informáticos del mismo;
- XX.** Coordinar con las diferentes Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE, el diseño de los sistemas sustantivos o administrativos; su programación; mecanismos de mantenimiento permanente o periódico; así como documentación e instructivos de operación correspondientes, además de su implementación y servicio;
- XXI.** Establecer, en los aspectos relacionados con las funciones de transmisión y acopio de información y de comunicación remota del PENSIONISSSTE, una coordinación estrecha y permanente con las demás Unidades Administrativas de éste, así como con las Dependencias y Entidades, los institutos de seguridad social, las Empresas Operadoras y las demás personas públicas o privadas con



las que se intercambie información de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XXII.** Identificar oportunidades de mejora para el PENSIONISSSTE, con base en los avances en materia de tecnologías de la información;
- XXIII.** Mantener en operación los bienes informáticos del PENSIONISSSTE y llevar el control del inventario de los mismos;
- XXIV.** Controlar y actualizar las bases de datos de los sistemas informáticos del PENSIONISSSTE y sus respaldos, en las que se contengan la información que se produzca o proporcionen las diferentes Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE, las Dependencias y Entidades, los institutos de seguridad social, las Empresas Operadoras y las demás fuentes de información ligadas con la operación del PENSIONISSSTE, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXV.** Administrar desde el punto de vista tecnológico la página de Internet del PENSIONISSSTE;
- XXVI.** Elaborar y presentar los informes, que dentro del ámbito de su competencia se requieran, al Vocal Ejecutivo y a los Órganos Colegiados, que permitan generar los reportes necesarios para sus informes, y
- XXVII.** Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Subdirección de Finanzas y Administración, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del PENSIONISSSTE para el correcto desempeño de las facultades y atribuciones de las diversas Unidades Administrativas del mismo;



- II. Proponer al Vocal Ejecutivo las modificaciones que requiera la estructura administrativa y mantener un control actualizado de la misma, así como de las plazas relativas al catálogo de puestos del PENSIONISSSTE;
- III. Dictaminar y registrar ante la autoridad competente las adecuaciones y modificaciones a la estructura administrativa del PENSIONISSSTE;
- IV. Elaborar el sistema de desarrollo profesional, ingreso, evaluación y separación del desempeño de los servidores públicos del PENSIONISSSTE, para someterlo a la aprobación del Vocal Ejecutivo;
- V. Elaborar y coordinar la ejecución del programa anual de capacitación derivado de la detección y análisis de las necesidades de las distintas Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE, y supervisar el desarrollo de los cursos, así como el otorgamiento y control de becas;
- VI. Elaborar, instrumentar y coordinar las políticas y procedimientos de reclutamiento, selección y evaluación del desempeño del personal con las diferentes Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE;
- VII. Aplicar o, en su caso, proponer los lineamientos y disposiciones en materia laboral y de seguridad social, de conformidad con lo que al efecto autorice y señale la normatividad en la materia;
- VIII. Imponer y notificar sanciones al personal del PENSIONISSSTE, cuando contravengan las disposiciones aplicables en materia laboral;
- IX. Proporcionar y controlar los servicios de correspondencia, archivo, mantenimiento y distribución de espacios, coordinación logística de eventos, traslado de bienes, así como llevar el control, seguridad, aseguramiento y protección de los bienes muebles e inmuebles del PENSIONISSSTE. Adicionalmente, proveer lo necesario para salvaguardar la seguridad de las instalaciones del PENSIONISSSTE y de sus servidores públicos;



- X.** Llevar a cabo el registro de los manuales de organización del PENSIONISSSTE, así como la bitácora de sus actualizaciones o modificaciones;
- XI.** Programar y efectuar las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios para proporcionarlos a las diferentes Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE, conforme a las políticas internas y a las normas establecidas por la Administración Pública Federal y efectuar su pago, así como registrar y controlar el almacenaje, entrada y salida de los bienes del PENSIONISSSTE;
- XII.** Supervisar los arrendamientos y adquisiciones que lleve a cabo el PENSIONISSSTE, así como la prestación de servicios que contrate en materia de su competencia; lo anterior, sin perjuicio de la supervisión y ejecución del contrato o convenio correspondiente, las cuales serán responsabilidad de la unidad administrativa que solicite la adquisición o prestación del servicio;
- XIII.** Representar para efectos administrativos al PENSIONISSSTE:
 - a.** En los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, así como ejercer las facultades que le atribuyan al Vocal Ejecutivo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, la Ley General de Bienes Nacionales así como los reglamentos respectivos;
 - b.** En la celebración de toda clase de contratos y convenios que deriven de los procedimientos señalados en el inciso anterior;
 - c.** Ante las instancias competentes de la Administración Pública Federal, en lo relativo a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la Ley General de Protección Civil, sin perjuicio de la facultad para actuar como coordinador de los planes y programas del comité interno de protección civil;
 - d.** Ante las instituciones financieras para actos de administración y cambiarios;
 - e.** Ante las instituciones de seguridad social, organismos y autoridades correspondientes para la obtención de prestaciones al personal, de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables, y
 - f.** En las demás instancias que determine el Vocal Ejecutivo.



- XIV.** Elaborar y coordinar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal requerido por las Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE, para cubrir vacantes de las plazas autorizadas; ejecutar el programa de inducción institucional, así como expedir los nombramientos y credenciales de identificación y en su caso remover o notificar cambios de adscripción del personal del PENSIONISSSTE. Asimismo, rescindir y suscribir convenios para la terminación de la relación laboral con el personal del PENSIONISSSTE;
- XV.** Presidir, integrar, coordinar y supervisar los comités creados en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Cumplir en materia de administración de su gasto corriente inversión y contabilidad gubernamental con las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- XVII.** Establecer los sistemas de contabilidad necesarios que permitan llevar el registro y control contable de las operaciones del PENSIONISSSTE y de sus Sociedades de Inversión, así como generar los archivos informáticos que cumplan con las características establecidas por la normatividad aplicable;
- XVIII.** Controlar el flujo de efectivo del PENSIONISSSTE;
- XIX.** Recibir las Cuotas y Aportaciones de los trabajadores y realizar la transferencia de los recursos a las Sociedades de Inversión;
- XX.** Aplicar el cobro de comisiones de acuerdo con el régimen autorizado;
- XXI.** Establecer y controlar los esquemas de pago de recursos de las Cuentas Individuales a que tengan derecho los trabajadores;
- XXII.** Realizar las acciones necesarias a fin de mantener las Reservas Operativa, Especial y las que administre el PENSIONISSSTE;



- XXIII.** Formular los Estados Financieros del PENSIONISSSTE y de sus Sociedades de Inversión de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXIV.** Generar la información necesaria que le requieran los auditores externos del PENSIONISSSTE y de sus Sociedades de Inversión para elaborar el dictamen a los Estados Financieros;
- XXV.** Llevar un registro detallado de las operaciones que se realicen tanto en valores como en efectivo con cargo a las cuentas de las Sociedades de Inversión así como a los recursos SAR-ISSSTE 92;
- XXVI.** Liquidar los traspasos que correspondan de cada operación concertada por las Sociedades de Inversión, en valores y en efectivo;
- XXVII.** Liquidar los depósitos de valores o efectivo a cuentas previamente registradas para cada una de las Sociedades de Inversión que administre el PENSIONISSSTE;
- XXVIII.** Validar diariamente que las Sociedades de Inversión cuenten con suficiencia y disponibilidad de recursos para hacer frente a las operaciones que se pacten durante el día;
- XXIX.** Enviar y recibir confirmación de las instrucciones de liquidación de cada operación concertada por las Sociedades de Inversión;
- XXX.** Registrar, conforme a la información que genere la Subdirección de Inversiones, las operaciones de compra y venta de instrumentos de las carteras de las Sociedades de Inversión;
- XXXI.** Validar y registrar la valuación de los instrumentos, valores extranjeros, componentes de renta variable, operaciones con Derivados, reportos y préstamo de valores, y los demás activos objeto de inversión en los que puedan invertir las Sociedades de Inversión, conforme al régimen de inversión autorizado, y las acciones representativas del capital pagado de las Sociedades de Inversión, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables;
- XXXII.** Establecer en coordinación con las Subdirecciones de Operaciones y Sistemas, de Inversiones y la de Administración Integral de



Riesgos, políticas de contingencia para la operación de inversiones en el caso de fallas técnicas de los sistemas automatizados que las controlen;

- XXXIII. Llevar a cabo la operación, administración, contabilidad y registro de los recursos SAR-ISSSTE 92, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- XXXIV. Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Subdirección de Administración Integral de Riesgos, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los riesgos sea integral y considere los tipos de riesgos en que incurran el PENSIONISSSTE y sus Sociedades de Inversión;
- II. Proponer a los Comités de Riesgo Financiero y de Riesgo Operativo, para su aprobación, la metodología para identificar, medir y monitorear los distintos tipos de riesgos a que se encuentren expuestos el PENSIONISSSTE y las Sociedades de Inversión, así como los límites por tipo de riesgo;
- III. Aplicar la metodología a que se refiere la fracción anterior utilizando, para tal efecto, los modelos, parámetros y escenarios para la medición y control de riesgo aprobados por los Comités de Riesgo Financiero y de Riesgo Operativo;
- IV. Informar, de conformidad con la normatividad interna y externa aplicable, a los Consejos de Administración de las Sociedades de Inversión, a los Comités de Riesgo Financiero, al de Inversión, al de Riesgo Operativo, al Vocal Ejecutivo y al Contralor Normativo sobre:
 - a. Exposición global y por tipo de riesgo de las Sociedades de Inversión, y



- b.** Desviaciones que, en su caso, se presenten respecto de los límites de exposición a los riesgos establecidos.

- V.** Entregar diariamente al Vocal Ejecutivo, al Contralor Normativo y al Subdirector de Inversiones un informe sobre el comportamiento de los riesgos de mercado de las Sociedades de Inversión;

- VI.** Documentar e informar al Vocal Ejecutivo, al Contralor Normativo, al Comité de Riesgo Operativo y a los responsables de los procesos operativos, legales y de sistemas informáticos, en el momento en que se conozca alguna desviación de los niveles de tolerancia establecidos, las causas que originaron dicha desviación;

- VII.** Investigar y documentar las causas que originen desviaciones a los límites de exposición al riesgo establecidos, identificando si dichas desviaciones se presentan en forma reiterada e informar de manera oportuna sus resultados a los Comités de Riesgos Financieros, a los Comités de Inversión, al Vocal Ejecutivo y al Contralor Normativo;

- VIII.** Recomendar al Vocal Ejecutivo, al Comité de Inversión, al Subdirector de Inversiones, así como a los responsables de las distintas áreas involucradas en la operación que, derivado de sus funciones, se vean involucrados en la toma de riesgos, la disminución de la exposición al riesgo en los límites previamente aprobados por los Comités de Riesgo Financiero, cuando éstos se hayan excedido;

- IX.** Calcular el rendimiento ajustado por riesgo que tengan los activos de cada Sociedad de Inversión y presentarlos a los Comités de Riesgo Financiero y de Inversión para su discusión y evaluación;

- X.** Proponer a los Comités de Riesgo Financiero para su aprobación, la metodología que, en su caso, se aplicará para el cálculo del precio de valuación de las operaciones con Derivados que cada Sociedad de Inversión realice en mercados extrabursátiles, así como la metodología de valuación de los instrumentos, valores extranjeros, componentes de renta variable, operaciones con Derivados, reportos y préstamo de valores, y los demás activos objeto de inversión en los que puedan invertir las Sociedades de Inversión, conforme al régimen de inversión autorizado que, de



acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables, deba realizar;

- XI.** Informar al Subdirector de Inversiones, al Vocal Ejecutivo, o al servidor público que corresponda, de incumplimientos al régimen de inversión, y realizar las acciones para, en su caso, instrumentar programas de recomposición de cartera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Proponer al Comité de Riesgo Operativo para su autorización, los niveles de tolerancia a los riesgos operativos a que estará expuesto PENSIONISSSTE y las Sociedades de Inversión que opere conforme a lo previsto en las reglas generales que emita la CONSAR;
- XIII.** Registrar los eventos de pérdida que se materialicen por riesgos en los procesos operativos, en los sistemas informáticos y de tipo legal;
- XIV.** Informar trimestralmente al Comité de Riesgo Operativo, así como a los responsables de las áreas implicadas, los efectos que generaría la materialización del Riesgo Operativo reportado, a fin de que se evalúen las diferentes medidas de control de dicho riesgo;
- XV.** Apoyar y orientar a las Unidades administrativas en la definición de la clasificación de los procesos en los que sean parte y en la determinación de factores de riesgo inherentes a dichos procesos, de acuerdo con el modelo y la metodología de Administración del Riesgo Operativo autorizado;
- XVI.** Recibir mensualmente de las Unidades Administrativas correspondientes del PENSIONISSSTE, mediante mecanismos que aseguren un adecuado flujo, calidad y oportunidad, establecidos al efecto en las disposiciones y manuales aplicables, la información relativa a la clasificación de procesos, factores de riesgo y eventos de pérdida, conforme a las disposiciones aplicables en materia de riesgo operativo;
- XVII.** Medir, monitorear y controlar el Riesgo Operativo al que se encuentra expuesto el PENSIONISSSTE y las Sociedades de Inversión que opere, respecto de la administración de las Cuentas Individuales de los trabajadores, mediante modelos y sistemas de



medición, que den seguimiento y permitan el control de dichos riesgos;

- XVIII.** Elaborar, para someterlo a la consideración de los Órganos Colegiados en términos de las disposiciones aplicables, previa aprobación del Vocal Ejecutivo, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Financiero, así como las modificaciones que se realicen al mismo;
- XIX.** Elaborar, para someterlo a la consideración de los Órganos Colegiados en términos de las disposiciones aplicables, previa aprobación del Vocal Ejecutivo, el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración del Riesgo Operativo, así como las modificaciones que se realicen al mismo, y
- XX.** Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Subdirección Especializada de Atención al Público, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Asesorar a los trabajadores y al público en general respecto de los servicios que presta el PENSIONISSSTE;
- II.** Recibir, atender y resolver las consultas que presenten, por cualquier medio, los trabajadores o sus beneficiarios en relación con las Cuentas Individuales y los recursos SAR-ISSSTE 92;
- III.** Recibir y gestionar las solicitudes que presenten los trabajadores o sus beneficiarios respecto de las Cuentas Individuales y los recursos SAR-ISSSTE 92, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV.** Ofrecer a los trabajadores de todo el territorio nacional un servicio centralizado de atención telefónica;
- V.** Proporcionar a los trabajadores servicios de información y atención para trámites por Internet;



- VI. Desarrollar canales de comunicación con los trabajadores, ya sea por medios electrónicos, escritos o de cualquier otra naturaleza, que permitan optimizar los servicios del PENSIONISSSTE e informarlos respecto de las opciones de inversión a largo plazo;
- VII. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las quejas y reclamaciones que presenten los trabajadores o sus beneficiarios;
- VIII. Atender las consultas o reclamaciones que formule el trabajador, conforme a los plazos y procedimientos que establezcan las disposiciones y Manuales aplicables;
- IX. Establecer y coordinar los servicios de información y atención a los trabajadores por los medios que establezcan las disposiciones aplicables;
- X. Tener a disposición de los trabajadores los prospectos de información y folletos explicativos de las Sociedades de Inversión en todos sus puntos de atención;
- XI. Proporcionar a los titulares de las representaciones del PENSIONISSSTE los datos necesarios para actualizar el pizarrón general de información, y
- XII. Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Subdirección Comercial, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Proponer al Vocal Ejecutivo el plan y los programas comerciales del PENSIONISSSTE;
- II. Ejecutar los programas comerciales aprobados;
- III. Desarrollar los programas de promoción y difusión a los trabajadores y al público en general;



- IV. Supervisar que los agentes promotores se ajusten, en el desempeño de sus actividades, a las disposiciones aplicables;
- V. Monitorear las condiciones del mercado para identificar, anticipar y responder oportunamente a situaciones que pudieran afectar el desempeño de la estrategia y programa comercial del PENSIONISSSTE, así como informar al respecto al Vocal Ejecutivo y responsables de las Unidades del Órgano;
- VI. Realizar estudios de mercado de los Sistemas de Ahorro para el retiro;
- VII. Instrumentar y aplicar los controles comerciales que permitan asegurar que los procesos de registro y de traspaso se ajusten a las disposiciones aplicables;
- VIII. Dar seguimiento y elaborar informes relativos al cumplimiento y ejecución de la estrategia y programa comercial, y
- IX. Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Subdirección Jurídica, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Representar al PENSIONISSSTE en los juicios o procedimientos en los que éste sea parte o pueda resultar afectado, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, así como interponer los recursos que procedan, y en su caso, desistirse de los mismos;
- II. Coordinar y supervisar el seguimiento de la defensa jurídica de los intereses del PENSIONISSSTE en asuntos que se ventilen ante órganos jurisdiccionales o de autoridad;
- III. Representar al Vocal Ejecutivo ante particulares y toda clase de autoridades y órganos jurisdiccionales en materia de su competencia;



- IV. Proporcionar a las demás Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE la orientación y asesoría jurídica que sea requerida a efecto de que se dé cumplimiento a las disposiciones que lo rigen;
- V. Coordinar las acciones del PENSIONISSSTE para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- VI. Evaluar, dictaminar y formalizar los convenios y contratos a celebrar por el PENSIONISSSTE y por cuenta de sus Sociedades de Inversión de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas y llevar el registro de los mismos;
- VII. Identificar, analizar y estudiar el marco legal del PENSIONISSSTE para proponer, coordinadamente con las demás Unidades Administrativas, su actualización o las reformas que procedan, y coadyuvar con las autoridades competentes en la modificación de dicho marco legal;
- VIII. Apoyar a las demás Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE en la formulación de proyectos de reglamentos, lineamientos, manuales, estatutos, condiciones generales de trabajo, atención a requerimientos y, en general, toda clase de instrumentos normativos incluyendo los convenios y contratos relacionados con las funciones del PENSIONISSSTE;
- IX. Coordinar con la Subdirección Especializada de Atención al Público los procedimientos para la orientación y atención al público, así como para la elaboración de los manuales y guías correspondientes;
- X. Supervisar los actos y operaciones que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de Comercio en el Distrito Federal;
- XI. Mantener un acervo actualizado de la normatividad aplicable a las operaciones y funcionamiento del PENSIONISSSTE;
- XII. Divulgar entre el personal la normatividad aplicable a las distintas actividades del PENSIONISSSTE;



- XIII.** Atender y resolver, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables del PENSIONISSSTE, las consultas que se le planteen relacionadas con la normatividad aplicable y el funcionamiento del PENSIONISSSTE;
- XIV.** Ejercer las atribuciones legales y administrativas de su competencia a través de servidores públicos del PENSIONISSSTE o de abogados externos contratados para tal efecto y supervisar su desempeño;
- XV.** Atender los requerimientos que le formulen al PENSIONISSSTE autoridades jurisdiccionales y administrativas, en coordinación con las demás Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE;
- XVI.** Atender las sesiones de grupos de trabajo o comités de entidades públicas o privadas en los que PENSIONISSSTE participe como asociado o invitado y que tengan por objeto el análisis de temas vinculados al PENSIONISSSTE o a los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XVII.** Gestionar el otorgamiento de los poderes que requiera el PENSIONISSSTE y llevar el control de los mismos;
- XVIII.** Llevar el control y seguimiento de los documentos solicitados por diversas autoridades, y
- XIX.** Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 22.- Compete a la Subdirección de Planeación Estratégica, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Apoyar al Vocal Ejecutivo en el análisis y desarrollo de la estrategia de servicios y planes de labores del PENSIONISSSTE;



- II. Analizar de forma continua la situación competitiva presente y proyectada del mercado en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- III. Analizar las condiciones del mercado en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para anticipar y responder oportunamente a situaciones que pudieran afectar el desempeño del PENSIONISSSTE;
- IV. Analizar y realizar recomendaciones respecto de modificaciones a la estructura de comisiones;
- V. Identificar, desarrollar y aplicar elementos analíticos que faciliten la definición del plan de labores y financiamiento del PENSIONISSSTE;
- VI. Proponer al Vocal Ejecutivo las estrategias, objetivos, metas, indicadores de gestión y programas anuales y multianuales del PENSIONISSSTE;
- VII. Dar seguimiento a los resultados del PENSIONISSSTE y evaluarlos con base en las metas, estrategias e indicadores de gestión establecidos;
- VIII. Evaluar los resultados del PENSIONISSSTE, comparando su desempeño con el obtenido por las Administradoras que operan en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- IX. Presentar a consideración del Vocal Ejecutivo las proyecciones financieras del PENSIONISSSTE incluyendo las proyecciones de gastos a que se refiere la Ley;
- X. Definir, elaborar y desarrollar en coordinación con las demás Unidades Administrativas, el plan de negocios de PENSIONISSSTE, así como evaluar su impacto financiero para determinar su viabilidad;
- XI. Proponer, elaborar y supervisar los estudios relevantes relacionados con la operación, competitividad y definición de áreas de oportunidad de PENSIONISSSTE;
- XII. Participar con las autoridades correspondientes en la elaboración de las metodologías para retiros programados y aquellas medidas



que permitan facilitar el ejercicio de los derechos del trabajador al momento del retiro;

- XIII. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a la estrategia de servicios y planes de labores y financiamiento aprobados por la Comisión Ejecutiva;
- XIV. Integrar el informe bimestral de actividades que debe entregar el Vocal Ejecutivo a la Comisión Ejecutiva de conformidad con el artículo 113, fracción VI de la Ley;
- XV. Coordinar la integración del presupuesto anual de ingresos y egresos del PENSIONISSSTE, y
- XVI. Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

ARTÍCULO 23.- La Unidad de Supervisión, en coordinación con las unidades administrativas centrales del Instituto, según corresponda, tendrá las funciones siguientes:

- I. Planear, organizar y dirigir el programa de trabajo de supervisión, prevención y mejora que le sea encomendado por el Vocal Ejecutivo;
- II. Revisar el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y políticas del PENSIONISSSTE en materia operativa, financiera, de inversiones, atención, comercial, y administrativa y determinar las medidas que permitan optimizar dichos procesos;
- III. Recibir, controlar e integrar la información documental y electrónica, así como elaborar los análisis para atender, en coordinación con la Subdirección Jurídica, los requerimientos que le formulen al PENSIONISSSTE, autoridades jurisdiccionales y administrativas;



- IV. Contribuir al eficiente cumplimiento de las disposiciones y manuales aplicables en las distintas Unidades Administrativas del PENSIONISSSTE;
- V. Formular dictámenes relativos a la evaluación de procesos y procedimientos operativos o administrativos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Presentar al Vocal Ejecutivo los dictámenes y las recomendaciones para mejorar y optimizar los procesos y procedimientos evaluados;
- VII. Apoyar a los auditores externos y, en su caso, comisarios del PENSIONISSSTE y las Sociedades de Inversión, en la recopilación y análisis de la información requerida para la elaboración de los dictámenes correspondientes;
- VIII. Valorar la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de identificación y conocimiento del trabajador, a efecto de que el Comité de Comunicación y Control adopte las acciones tendientes a corregir fallas, deficiencias u omisiones;
- IX. Llevar a cabo las funciones de Auditor de los procesos de registro y traspaso descritos en las disposiciones legales aplicables, en particular verificar que las solicitudes de registro y de traspaso cumplan con los criterios y requisitos mínimos establecidos por las reglas generales que emita la CONSAR, y
- X. Llevar a cabo las demás actividades que le señalen el Estatuto Orgánico del ISSSTE, el presente Reglamento, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva y las que dentro de su ámbito de competencia deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido conferidas.

CAPÍTULO TERCERO
De los Órganos Colegiados



ARTÍCULO 24.- El PENSIONISSSTE, de conformidad con la regulación en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, contará con los siguientes Órganos Colegiados:

- I. El Consejo de Administración de cada Sociedad de Inversión;
- II. El Comité de Inversión;
- III. El Comité de Riesgo Financiero;
- IV. El Comité de Riesgo Operativo;
- V. El Comité de Comunicación y Control, y
- VI. Los demás que la Comisión Ejecutiva acuerde para su mejor desempeño o que en su caso deban constituirse de conformidad con las disposiciones de carácter general que emita la CONSAR.

ARTÍCULO 25.- Los Órganos Colegiados normarán su funcionamiento, según el caso, de acuerdo a los lineamientos que emita la Comisión Ejecutiva o a los manuales que al efecto expida el Director General. En todo caso, los lineamientos y manuales deberán considerar las atribuciones y facultades para la operación de los Órganos Colegiados que estén previstas en las disposiciones de carácter general que emita la CONSAR o, en su caso, las autoridades competentes.

Lo tratado y resuelto por los Órganos Colegiados se asentará en actas que obrarán en el libro respectivo y serán firmadas por quien presida la sesión y por el Secretario Técnico o Prosecretario, según sea el caso. Las copias certificadas que de las actas se expidan llevarán la firma del Secretario Técnico o del Prosecretario.

ARTÍCULO 26.- Los Órganos Colegiados, excepto el Comité de Comunicación y Control, deberán incluir en su integración, Consejeros Técnicos quienes deberán cumplir con los requisitos que establece la normatividad respectiva.

La participación de los Consejeros Técnicos en los Comités referidos en las fracciones II a IV del artículo 24 anterior será conforme al procedimiento que al efecto apruebe el Consejo de Administración de las Sociedades de Inversión del PENSIONISSSTE, a propuesta del Vocal Ejecutivo.



Los Órganos Colegiados tomarán sus decisiones por mayoría de los presentes y, en caso de empate, quién los preside tendrá voto de calidad; asimismo, podrán acordar la creación de órganos auxiliares que los apoyen en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los lineamientos que al efecto apruebe la Comisión Ejecutiva y expida el Director General.

ARTÍCULO 27.- El Consejo de Administración de cada una de las Sociedades de Inversión que opere el PENSIONISSSTE estará integrado por diez miembros con voz y voto:

- I. El Director General, quien lo presidirá;
- II. El Vocal Ejecutivo de PENSIONISSSTE;
- III. Tres Consejeros Técnicos que cumplan con los requisitos y formalidades establecidos por la CONSAR; y
- IV. Cinco Consejeros de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, quienes serán:
 - a. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - b. Un representante del Banco de México, y
 - c. Tres representantes provenientes de las organizaciones de trabajadores.

Para efecto del Consejo de Administración, los miembros señalados en la fracción IV, tendrán un suplente que podrá cubrir sus ausencias y que deberá ser el mismo que tengan ante la Comisión Ejecutiva.

El procedimiento para designar a los Consejeros Técnicos y a los Consejeros Miembros a los que hace referencia el presente artículo será aprobado por la Comisión Ejecutiva a propuesta del Vocal Ejecutivo.

El Contralor Normativo y el Comisario nombrado de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles deberán ser convocados a todas las sesiones del Consejo de Administración de las



Sociedades de Inversión que opere el PENSIONISSSTE en las cuales participarán con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 28.- Para ocupar el cargo de Consejero Técnico a que se refiere la fracción III del artículo anterior se requiere ser mexicano residente en territorio nacional, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y tener experiencia técnica y administrativa.

Adicionalmente, los Consejeros Técnicos a que se refiere el artículo anterior, no deberán ser servidores públicos y deberán acreditar los demás requisitos que al efecto establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 29.- Las Sociedades de Inversión deberán contar con el capital social mínimo fijo que establece la normatividad emitida por la CONSAR. El PENSIONISSSTE participará en el capital social de sus Sociedades de Inversión mediante la suscripción y pago de las acciones que integren el capital social mínimo fijo de cada una de dichas Sociedades, con excepción de una que deberá suscribir y pagar la Dependencia, Entidad u organización que al efecto apruebe la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.- El Comité de Inversión tendrá como función proponer la política y estrategia de inversión y la composición de los activos de la Sociedad de Inversión correspondiente.

Para cumplir los objetivos de determinar la política y estrategia de inversión y la composición de los activos de la Sociedad de Inversión, revisará, evaluará y en su caso aprobará, las propuestas presentadas por el Subdirector de Inversiones, a fin de que sean sometidas a la consideración de la Comisión Ejecutiva.

ARTÍCULO 31.- El Comité de Inversión deberá integrarse con cinco miembros, quienes participarán en sus sesiones con voz y voto y serán:

- I. El Vocal Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II. El Subdirector de Inversiones;



- III. El Subdirector de Finanzas y Administración;
- IV. Un Consejero Miembro o Consejero no Independiente, y
- V. Al menos un Consejero Técnico.

Para efecto del Comité de Inversión, los miembros a que se refieren las fracciones I a III anteriores deberán nombrar un suplente que podrá cubrir sus ausencias. Dicho suplente deberá tener un nivel jerárquico inmediatamente inferior al que corresponda al titular. En el caso del miembro a que se refiere la fracción IV, su suplente deberá ser el mismo que tenga ante la Comisión Ejecutiva.

El Consejero Técnico que participe en el Comité de Inversión deberá pertenecer a una Dependencia, organismo o representación de trabajadores distinta a la que corresponda al Consejero referido en la fracción IV anterior, que participe en dicho Comité.

ARTÍCULO 32.- Deberán asistir al Comité de Inversión, en calidad de invitados, con voz pero sin voto, los siguientes servidores públicos:

- I. El Contralor Normativo;
- II. El Subdirector para la Administración Integral de Riesgos, y
- III. El Subdirector de Operaciones y Sistemas.

Adicionalmente, a las sesiones del Comité de Inversión podrán asistir como invitados personas cuyas actividades estén relacionadas con las funciones o temas tratados de las Sociedades de Inversión.

ARTÍCULO 33.- Corresponderá al Comité de Inversión, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Aprobar los contratos que se celebren con prestadores de servicios financieros en los términos previstos en las disposiciones en materia de la operación de Notas y otros valores adquiridos por las Sociedades de Inversión;



- II. Aprobar los índices accionarios a los que estarán referidas las Notas permitidas en el régimen de inversión autorizado y el rango de composición de éstos, y, en su caso, la estructuración de las Notas, en los términos previstos en las disposiciones aplicables;
- III. Aprobar los contratos que se celebren con los custodios de valores, en términos de lo previsto en las disposiciones aplicables;
- IV. Designar a los servidores públicos que fungirán como operadores y a los responsables de la asignación, liquidación y traspaso de efectivo y valores de la Sociedad de Inversión;
- V. Aprobar los programas de recomposición de cartera, y
- VI. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34.- Los integrantes del Comité de Inversión deberán observar en todo momento las disposiciones aplicables de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las reglas de carácter general que emita la CONSAR. Adicionalmente, los miembros del Comité de Inversión deberán:

- I. Orientar sus decisiones de inversión buscando otorgar la mayor seguridad y rentabilidad de los recursos de los trabajadores cuyos recursos administre el PENSIONISSSTE;
- II. Adoptar las decisiones de inversión exclusivamente con base en consideraciones de índole técnico-financiero, rechazando consideraciones de otro tipo que pudieran influir o alterar las decisiones de inversión en contra de los intereses de los trabajadores;
- III. Analizar y comparar los instrumentos de inversión en términos de su conveniencia para los trabajadores, siguiendo los mismos estándares y mejores prácticas de índole técnico-financieras. Adicionalmente, todos los valores e instrumentos de inversión adquiridos deberán contar con mercado secundario, y
- IV. Propiciar la diversificación del portafolio en los valores e instrumentos donde se inviertan los recursos de los trabajadores.



ARTÍCULO 35.- El Comité de Riesgo Financiero tendrá como función administrar el riesgo financiero a que se encuentre expuesta la Sociedad de Inversión, así como vigilar que la realización de las operaciones financieras se ajuste a los límites, políticas y procedimientos para la administración del riesgo financiero.

Adicionalmente, el Comité de Riesgo Financiero, en su caso, aprobará las propuestas e informes presentados por el responsable de la Subdirección de Administración Integral de Riesgos sobre las metodologías de análisis y evaluación de riesgos financieros, y los límites para el régimen de inversión.

ARTÍCULO 36.- El Comité de Riesgo Financiero deberá integrarse con cinco miembros, quienes participarán en sus sesiones con voz y voto, y serán:

- I. El Vocal Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II. El Subdirector de Administración Integral de Riesgos;
- III. El Subdirector de Operaciones y Sistemas;
- IV. Un Consejero Miembro o Consejero no Independiente, y
- V. Un Consejero Técnico.

Para efecto del Comité de Riesgo Financiero, los miembros señalados en las fracciones I a III anteriores, deberán nombrar un suplente que podrá cubrir sus ausencias. Dicho suplente deberá tener un nivel jerárquico inmediatamente inferior al que corresponda al titular. En el caso del miembro a que se refiere la fracción IV, su suplente deberá ser el mismo que tenga ante la Comisión Ejecutiva.

El Consejero Técnico que participe en el Comité de Riesgo Financiero deberá pertenecer a una Dependencia, organismo o representación de trabajadores distinta a la que corresponda al Consejero referido en la fracción IV anterior, que participe en dicho Comité.



ARTÍCULO 37.- A las sesiones del Comité de Riesgo Financiero, asistirán como invitados, con voz pero sin voto, los siguientes servidores públicos:

- I. El Contralor Normativo;
- II. El Subdirector de Inversiones, y
- III. El Subdirector de Finanzas y Administración.

Adicionalmente, a solicitud del Vocal Ejecutivo podrán asistir como invitados a las sesiones del Comité de Riesgo Financiero, personas cuyas actividades estén relacionadas con las funciones u operaciones del PENSIONISSSTE o de sus Sociedades de Inversión.

El Comité de Riesgo Financiero deberá observar en todo momento las disposiciones aplicables en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

ARTÍCULO 38.- El Comité de Riesgo Operativo tendrá como función establecer la metodología y realizar la administración del riesgo operativo a que se encuentran sujetos los procesos operativos del PENSIONISSSTE y de las Sociedades de Inversión.

El Comité deberá integrarse con los siguientes miembros, los cuales tendrán voz y voto:

- I. El Vocal Ejecutivo, quien lo presidirá;
- II. Subdirector de Operaciones y Sistemas;
- III. Un Consejero Miembro o Consejero no Independiente, y
- IV. Un Consejero Técnico.

Para efecto del Comité de Riesgo Operativo, los miembros señalados en las fracciones I y II anteriores, deberán nombrar un suplente que podrá cubrir sus ausencias. Dicho suplente deberá tener un nivel jerárquico inmediatamente inferior al que corresponda al titular. En el caso del miembro a que se refiere la fracción III, su suplente deberá ser el mismo que tenga ante la Comisión Ejecutiva.



El Consejero Técnico que participe en el Comité de Riesgo Operativo deberá pertenecer a una Dependencia, organismo o representación de trabajadores distinta a la que corresponda al Consejero referido en la fracción IV anterior, que participe en dicho Comité.

ARTÍCULO 39.- A las sesiones del Comité de Riesgo Operativo asistirán como invitados, con voz pero sin voto, los siguientes servidores públicos:

- I. El Contralor Normativo;
- II. El Subdirector Jurídico;
- III. El Subdirector de Finanzas y Administración, y
- IV. El Subdirector de Administración Integral de Riesgos.

Adicionalmente, a solicitud del Vocal Ejecutivo podrán asistir como invitados a las sesiones del Comité de Riesgo Operativo, personas cuyas actividades estén relacionadas con las funciones u operaciones del PENSIONISSSTE.

El Comité de Riesgo Operativo deberá observar en todo momento las disposiciones aplicables en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

ARTÍCULO 40.- El PENSIONISSSTE contará con un Comité de Comunicación y Control que deberá cumplir con lo señalado en el artículo 108 BIS de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

CAPÍTULO CUARTO **Del Contralor Normativo**

ARTÍCULO 41.- El Contralor Normativo será responsable de vigilar que los servidores públicos adscritos al PENSIONISSSTE cumplan con la normatividad externa e interna que sea aplicable en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. El Contralor Normativo contará con los recursos humanos y materiales que requiera para el buen desempeño de las funciones a su cargo.



El Contralor Normativo será designado por la Comisión Ejecutiva a propuesta del Director General y no deberá estar subordinado al Vocal Ejecutivo. Adicionalmente, deberá acreditar ante la CONSAR su solvencia moral, capacidad técnica y administrativa, mediante la presentación de un examen que abarque los aspectos principales de la normatividad que rige los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el Reglamento de dicha Ley y las reglas de carácter general que emita la CONSAR en esta materia.

La actividad preponderante del Contralor Normativo será el desempeño de las funciones propias de su cargo en el PENSIONISSSTE y sólo podrá realizar otro tipo de actividades, siempre y cuando éstas no sean incompatibles o contrarias a sus deberes y obligaciones como Contralor Normativo y no impliquen conflicto de interés.

ARTÍCULO 42.- El Contralor Normativo realizará las siguientes funciones:

- I. Verificar que se cumpla el programa de autorregulación del PENSIONISSSTE, el cual contendrá las actividades de los principales servidores públicos del organismo y las normas a las que éstos habrán de sujetarse, así como las acciones correctivas aplicables en caso de incumplimiento. Este programa estará orientado a garantizar el cumplimiento de la normatividad, la eficiente operación del PENSIONISSSTE y la protección de los intereses de los trabajadores, así como a evitar todo tipo de operaciones que impliquen conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada;
- II. Presentar a la Comisión Ejecutiva los informes que correspondan, sobre el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;
- III. Proponer a la Comisión Ejecutiva modificaciones al programa de autorregulación, a efecto de establecer medidas para prevenir conflictos de interés y evitar el uso indebido de la información;
- IV. Recibir los informes del Comisario de cada Sociedad de Inversión, así como los dictámenes de los auditores externos para su conocimiento y análisis y, en su caso, estudios de precios de transferencia para su dictamen, así como los demás que establezcan las disposiciones aplicables, y



- V. Informar a la CONSAR mensualmente del cumplimiento de las obligaciones a su cargo, así como en cualquier momento de las irregularidades de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

El Contralor Normativo incluirá su plan de funciones dentro del programa de autorregulación, con las actividades de evaluación y las medidas para preservar su cumplimiento.

El Contralor Normativo será responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones previstas, pudiendo ser sancionado de conformidad a lo previsto en la normatividad aplicable. Las funciones del Contralor Normativo se ejercerán sin perjuicio de las que correspondan al Comisario y al Auditor Externo de conformidad con la legislación aplicable.

CAPÍTULO QUINTO **Disposiciones Finales**

ARTÍCULO 43.- Las facultades encomendadas a los Subdirectores y al Titular de la Unidad de Supervisión serán ejercidas en forma individual, sin perjuicio de que puedan ser ejercidas mancomunadamente por dos servidores públicos que actúen en la materia de sus respectivas competencias, siempre y cuando los servidores públicos tengan el mismo nivel jerárquico o hasta un nivel inmediato inferior, y se encuentren subordinados al Subdirector o Titular de la Unidad de Supervisión de que se trate. Lo anterior, con excepción de aquellas atribuciones que se ejerzan de manera coordinada entre dos Unidades Administrativas o que requieran la firma conjunta de éstas conforme a las disposiciones aplicables. En este último caso, los documentos que, en su caso, se expidan deberán ser suscritos por un servidor público competente, adscrito a cada una de las Unidades Administrativas correspondientes quienes deberán tener nivel inmediato inferior al Subdirector o al Titular de la Unidad de Supervisión, según corresponda.

ARTÍCULO 44.- Los documentos en que consten los actos realizados en ejercicio de las facultades y atribuciones que confiere el presente Reglamento, deberán contener la firma autógrafa o firma electrónica avanzada, así como el nombre y puesto del servidor público que lo suscriba.



Los servidores públicos del PENSIONISSSTE, con la impresión de su firma, asumirán la responsabilidad de que los términos y condiciones de los actos contenidos en los documentos que suscriban, están validados conforme a las facultades que correspondan al cargo que desempeñen dentro del PENSIONISSSTE.

ARTÍCULO 45.- Conforme a lo previsto en el artículo 11, fracción I, y 21, fracción I, del presente Reglamento, el Vocal Ejecutivo, el Subdirector Jurídico y el titular del área contenciosa que tenga un nivel jerárquico inmediato inferior a dicho Subdirector tendrán la representación legal del PENSIONISSSTE para intervenir en los procesos de índole jurisdiccional ante autoridades administrativas o judiciales en los que éste sea parte o pueda resultar afectado. Dichos servidores públicos podrán designar apoderados para llevar a cabo la tramitación de los referidos procedimientos.

ARTÍCULO 46.- En las ausencias temporales del Vocal Ejecutivo, éste será suplido conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto.

Los Subdirectores y el Titular de la Unidad de Supervisión serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos con jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan.

El servidor público que ejerza la facultad del Subdirector o el Titular de la Unidad de Supervisión en términos de lo previsto en el párrafo anterior, deberá indicar que actúa en los términos de esta disposición.

ARTÍCULO 47.- Los Subdirectores y el Titular de la Unidad de Supervisión están facultados para expedir certificaciones de constancias de documentos relativos a los asuntos de su competencia, cuando así proceda.



TRANSITORIO

ÚNICO.- Este Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación."

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

Atentamente
El Secretario

Lic. José Enrique Ampudia Mello.

