

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 59.1318.2009 de la Junta Directiva por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del SuperISSSTE.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SG/SJD/0627/2009.

ACUERDO 59.1318.2009

Lic. MIGUEL ANGEL YUNES LINARES
Director General del Instituto
Presente.

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

ACUERDO 59.1318.2009.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 208, fracción IX, y 214, fracción VI, de la Ley del ISSSTE; 70, fracción III, y Tercero Transitorio del Estatuto Orgánico, aprueba el:

REGLAMENTO ORGANICO DE SuperISSSTE

INDICE

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Segundo

De su Estructura y Funcionamiento

Sección Primera.- Del SuperISSSTE

Sección Segunda.- Del Consejo Directivo

Sección Tercera.- Del Director

Sección Cuarta.- De los Subdirectores

Sección Quinta.- De los Gerentes Regionales

Sección Sexta.- De las Unidades de Venta

Capítulo Tercero

De la Comisión de Abasto

Capítulo Cuarto

Del Organismo Interno de Control en el SuperISSSTE

Transitorios

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización, estructura y funcionamiento de SuperISSSTE, Unidad Administrativa Desconcentrada del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con atribuciones directivas y competencia funcional propia.

Artículo 2.- El SuperISSSTE estará sujeto a lo previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, al Estatuto Orgánico del Instituto y a las disposiciones normativas aplicables en el ámbito de su competencia, así como las que le determine la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, los Organismos Colegiados del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Consejo Directivo del SuperISSSTE y el Director del SuperISSSTE, en el ámbito de sus respectivas competencias

Artículo 3.- 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 que establece la Ley, y en cumplimiento del mismo, podrá utilizar marcas, nombres comerciales y demás distintivos que se consideren adecuados para su operación y funcionamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 4.- Para efecto de lo establecido en el presente Reglamento se entenderá por:

I. Áreas Administrativas:

- a) Subdirección de Administración;
- b) Subdirección de Finanzas;
- c) Subdirección de Abasto;
- d) Subdirección de Operaciones;
- e) Subdirección de Asuntos Jurídicos, y
- f) Gerencias Regionales.

II. Consejo Directivo.- El Órgano de Gobierno del SuperISSSTE;

III. Director.- El Director del SuperISSSTE;

IV. Director General.- El Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

V. Estatuto Orgánico.- El Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

VI. Gerencias Regionales.- Las representaciones Regionales que garantizan y aseguran la operación y administración comercial de las unidades de venta de su competencia territorial;

VII. Instituto.- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

VIII. Junta.- La Junta Directiva del Instituto;

IX. Ley.- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

X. Mezcla de Productos.- Es la variedad de productos que se comercializan en las Unidades de Venta del SuperISSSTE;

XI. Unidades Administrativas.- Las mencionadas en el Artículo 7 del presente Reglamento, y

XII. Unidades de Venta.- Las unidades comerciales que ofrecen productos básicos, bienes de consumo, medicamentos y materiales de curación.

Artículo 5.- Para los efectos de interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, la Unidad Administrativa Central competente será la Dirección Jurídica del Instituto, en los términos del Estatuto Orgánico.

**CAPITULO SEGUNDO
DE SU ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

**SECCION PRIMERA
DEL SuperISSSTE**

Artículo 6.- El SuperISSSTE, además de las atribuciones previstas en el Estatuto, deberá cumplir con las siguientes:

- I. Establecer sus Áreas Administrativas y de centros de acopio, transporte y distribución del SuperISSSTE, conforme a la estrategia que apruebe el Consejo Directivo;
- II. Celebrar los instrumentos jurídicos necesarios para ofrecer la comercialización de productos y servicios, así como para atender los programas del SuperISSSTE;
- III. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros que le sean asignados para su operación;
- IV. Realizar los actos jurídicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- V. Las demás que le confiera el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 7.- Al frente del SuperISSSTE estará el Director, quien será nombrado por la Junta a propuesta del Director General.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Director se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas y Unidades de Venta:

- I. Subdirección de Administración;
- II. Subdirección de Finanzas;
- III. Subdirección de Abasto;
- IV. Subdirección de Operaciones;
- V. Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- VI. Gerencias Regionales;
- VII. Unidades de Venta:
 - a) Hipermercado;
 - b) Centro Comercial;
 - c) Bodega;
 - d) Más Super, y
 - e) SuperFarmacia.
- VIII. Organismo Interno de Control en el SuperISSSTE.

SECCION SEGUNDA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 8.- El Consejo Directivo tiene por objeto conocer y evaluar los informes de resultados de la administración y operación de SuperISSSTE, así como aprobar los diferentes programas, políticas, normas, lineamientos y demás instrumentos que se requieran para el cumplimiento del objeto de SuperISSSTE.

Artículo 9.- Las atribuciones del Consejo Directivo, son las previstas en el Artículo 69 del Estatuto Orgánico.

Artículo 10.- El Consejo Directivo del SuperISSSTE se integrará conforme a lo siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Director General
 - II. Un Vicepresidente, que será el Director;
 - III. Un Secretario Técnico, que será quien designe el Presidente del Consejo Directivo;
 - IV. Los Vocales que serán:
 - a) Un representante de la Secretaría de la Función Pública;
 - b) Un representante de la Secretaría de Economía;
 - c) Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - d) El Secretario General;
 - e) Un representante del Comité Ejecutivo Nacional de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado;
 - f) El Director Jurídico;
 - g) El Director de Administración, y
 - h) El Director de Finanzas.
- Los vocales del Consejo Directivo durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación y podrán ser removidos libremente a petición de quién los designe.
- V. Los Invitados Permanentes:
 - a) El Titular del Organismo Interno de Control en el SuperISSSTE, y
 - b) El Secretario Técnico de la H. Comisión de Vigilancia.

Los integrantes del Consejo Directivo contarán con voz y voto, con excepción de los Invitados Permanentes, quienes sólo contarán con voz.

Para efecto del Consejo Directivo, los integrantes a que hace referencia el presente artículo tendrán un suplente que podrá cubrir sus ausencias, lo cual deberá hacerse del conocimiento del Presidente.

Los cargos del Consejo Directivo son honoríficos y por lo tanto no tendrán retribución alguna.

Artículo 11.- Las sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias o extraordinarias; las ordinarias deberán celebrarse por lo menos cuatro veces al año, en caso necesario, se celebrarán sesiones extraordinarias por acuerdo del Presidente del Consejo Directivo, del Secretario Técnico o a petición de los Vocales.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias deberán hacerse a los miembros del Consejo Directivo, con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria. 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 del Consejo Directivo podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, servidores públicos del ISSSTE, 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 del Consejo Directivo se hará del conocimiento de éste a través del Secretario Técnico.

Artículo 12.- Las sesiones del Consejo Directivo deberán sujetarse al orden del día, mismo que deberá contener, invariablemente, un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, 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 la siguiente sesión.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto.

Los acuerdos de las sesiones celebradas serán validados por la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 13.- Corresponde al Presidente del Consejo Directivo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Instalar, presidir y concluir las Sesiones del Consejo Directivo;
- III. Determinar la sede de la sesión;
- IV. Someter a consideración de los miembros del Consejo Directivo el orden del día;
- V. Dirigir y moderar los debates;
- VI. Turnar a los grupos de trabajo los asuntos que se les encomienden, por conducto del Secretario Técnico;
- VII. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones;
- VIII. Resolver en caso de empate con su voto de calidad;
- IX. Firmar las actas de las sesiones, y
- X. Las demás que le sean señaladas en la normatividad aplicable.

Artículo 14.- Corresponde al Vicepresidente del Consejo Directivo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Presentar a los integrantes del Consejo Directivo durante la última reunión de cada año, el calendario de sesiones ordinarias correspondiente al ejercicio anual siguiente;
- II. Aprobar el proyecto de orden del día de las sesiones;
- III. Instruir al Secretario Técnico la elaboración de las convocatorias para las sesiones del Consejo Directivo, previa aprobación del Presidente;
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo, y
- V. Suplir las ausencias del Presidente cuando así se requiera.

Artículo 15.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Directivo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar el calendario de sesiones ordinarias para su aprobación;
- II. Formular el proyecto de orden del día previa aprobación del Vicepresidente del Consejo Directivo;
- III. Convocar por escrito a los miembros del Consejo Directivo para la celebración de sesiones ordinarias y a petición del Presidente y de los vocales para las extraordinarias;

- IV. Hacer llegar a los miembros del Consejo Directivo, con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de las sesiones ordinarias, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a desahogar;
- V. Verificar, a solicitud del Presidente, la asistencia del quórum legal para cada sesión;
- VI. Participar en las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto;
- VII. Levantar las actas de las sesiones, firmarlas conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo, y recabar las firmas de los vocales participantes;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos y asuntos encomendados, presentando el informe en el orden del día de la siguiente sesión, y
- IX. Las demás que le sean designadas por el Presidente del Consejo Directivo.

Artículo 16.- Corresponde a los Vocales del Consejo Directivo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Asistir y participar con voz y voto en los temas y en las decisiones que se tomen en el Consejo Directivo;
- II. Proponer por escrito al Presidente del Consejo Directivo la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Cumplir las funciones que expresamente les asigne el Consejo Directivo, y
- IV. Firmar las actas de las sesiones a las que asistan.

SECCION TERCERA DEL DIRECTOR

Artículo 17.- El Director, además de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico, le corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer programas, proyectos, sistemas y procedimientos enfocados a elevar los niveles de productividad, eficiencia y calidad en el servicio en la actividad comercial del SuperISSSTE;
- II. Participar, a través de las Unidades de Venta, en el surtimiento de insumos para la salud, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Presentar al Consejo Directivo, los Estados Financieros del SuperISSSTE;
- IV. Proponer al Consejo Directivo el establecimiento, reubicación o cierre de las Unidades de Venta, así como de los centros de acopio, transporte y distribución para el SuperISSSTE en todo el país;
- V. Definir y coordinar la administración de control de los sistemas de tecnología de la información a desarrollarse e implantarse por el SuperISSSTE o por terceros, de conformidad con la normatividad establecida en el Instituto;
- VI. Representar legalmente al SuperISSSTE, ante autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales en el ámbito federal, estatal o municipal y ante autoridades jurisdiccionales, de conformidad con el poder notarial que le otorgue el Director Jurídico del Instituto;
- VII. Rescindir la relación laboral de los trabajadores de base y de confianza adscritos al SuperISSSTE, en términos del acuerdo delegatorio expedido por el Director General;
- VIII. Certificar y expedir copias de los documentos originales que obren en poder del SuperISSSTE, relacionados y necesarios para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos y administrativos, sin perjuicio de otorgar dicha facultad a los Subdirectores y Gerentes Regionales, en el ámbito de sus competencias, y
- IX. Las demás que le confiera el Director General del Instituto y la normatividad aplicable.

Artículo 18.- El Director, para la planeación, programación, ejecución y evaluación de las acciones y funciones, necesarias en el cumplimiento de su objeto, se auxiliará por los Subdirectores, los cuales contarán con Areas Administrativas bajo su supervisión y demás personal en términos del presupuesto autorizado.

SECCION CUARTA DE LOS SUBDIRECTORES

Artículo 19.- Las Subdirecciones serán Areas Administrativas, que están jerárquicamente subordinadas de la Dirección, las cuales contarán con una estructura organizacional, conforme a las necesidades propias del servicio, para dar pleno cumplimiento a las funciones que se les confieran, teniendo como objeto el administrar, atender y resolver los asuntos del ámbito de su competencia.

Artículo 20.- Los Titulares de las Subdirecciones, podrán contar con representación legal en términos de los poderes notariales que le otorgue el Director Jurídico del Instituto.

Artículo 21.- Los Titulares de las Subdirecciones podrán certificar y expedir copias de los originales de los expedientes y demás documentos para actos jurídicos, administrativos o judiciales, en el ámbito de su competencia, previa delegación de facultades del Director.

Artículo 22.- Los Subdirectores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos con jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan.

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

Artículo 23.- El Titular de la Subdirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los planes, programas, sistemas y procesos en materia de recursos humanos, materiales, informáticos y de servicios, para proveer a las Areas Administrativas, lo necesario en el cumplimiento de sus funciones y la óptima operación del SuperISSSTE;
- II. Establecer los lineamientos y políticas que deben observarse en las Areas Administrativas en materia de administración de recursos humanos, materiales y de sistemas informáticos, con apego a la normatividad aplicable;
- III. Dirigir, controlar y evaluar el Sistema de Administración y Desarrollo de Personal, así como la conducción de las relaciones laborales, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar el diseño y el establecimiento de los sistemas, modelos, metodologías, programas de calidad, mejora y sistematización, aplicables a los procesos, cultura organizacional, el servicio al público, y la actualización de los manuales de organización y de procedimientos para elevar la eficiencia operativa y la calidad del servicio del SuperISSSTE;
- V. Diseñar y proponer, las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional, de conformidad con las características y necesidades operativas de las Areas Administrativas y Unidades de Ventas;
- VI. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Obra Pública y de los servicios relacionados con las mismas, así como supervisar y establecer los controles de las obras de construcción, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del SuperISSSTE, vigilando que se realicen de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar la actualización y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles que integran el activo fijo del SuperISSSTE;
- VIII. Proponer el Programa Anual de Adquisiciones, elaborado con base en los requerimientos de las Areas Administrativas, así como supervisar que los contratos por concepto de arrendamientos, adquisiciones y prestación de servicios se apeguen a los requerimientos de las Areas Administrativas y que se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar, controlar y supervisar el desarrollo de tecnologías de la información, telecomunicaciones, soporte técnico e infraestructura tecnológica, así como suministrar estos servicios al SuperISSSTE, para soportar la operación comercial y los servicios proporcionados a los derechohabientes y público en general;
- X. Establecer y difundir los lineamientos de operación de los sistemas informáticos del SuperISSSTE, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Participar en los diferentes Comités y Subcomités del SuperISSSTE, así como los del Instituto que le competan, asumiendo las atribuciones conferidas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XII. Expedir las hojas únicas de servicios a favor de los trabajadores y ex-trabajadores del SuperISSSTE;
- XIII. Certificar y expedir las copias de los documentos que obren en su archivo;
- XIV. Acordar con el Director los asuntos de la Subdirección, en términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable, y
- XV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 24.- El Titular de la Subdirección de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y vigilar la aplicación de los recursos financieros del SuperISSSTE, para la atención de los requerimientos y necesidades financieras de todas sus Areas Administrativas, conforme al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;

- II. Atender y supervisar los procesos de control interno, de planeación financiera, presupuestación, de contabilidad, fiscales, de tesorería, de seguros y fianzas, así como la evaluación presupuestal, manteniendo informado al Director de los resultados obtenidos;
- III. Proporcionar la información a la Dirección de Finanzas del Instituto y, en su caso, a las dependencias globalizadoras que correspondan, de los asuntos de planeación financiera, de contabilidad, de presupuestación, de tesorería, evaluación presupuestal y en materia fiscal;
- IV. Celebrar convenios y/o contratos, previa autorización del Director, con las instituciones del sistema financiero que sean necesarios para la operación del SuperISSSTE, en los términos del poder notarial otorgado por el Director Jurídico del Instituto y de conformidad a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- V. Presentar ante la Dirección de Finanzas del Instituto, previa autorización del Director el Programa Integral de Fianzas y Aseguramiento de Activos, recursos financieros y cualquier otro bien o patrimonio del SuperISSSTE, de acuerdo a los lineamientos que emita la propia Dirección de Finanzas del Instituto;
- VI. Proponer al Director, el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos, partiendo de un modelo basado en la racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y en la eficiencia y calidad de los servicios;
- VII. Presentar a la Dirección de Finanzas del Instituto, previa autorización del Director y con la debida oportunidad, los estados financieros, y el reporte de cuenta pública;
- VIII. Certificar y expedir copias de los originales de los expedientes del Archivo Contable Gubernamental;
- IX. Supervisar la autorización de los sistemas de registro contable y los catálogos de cuentas;
- X. Supervisar que en la contabilidad, estén registrados en su totalidad los bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados al SuperISSSTE, llevando a cabo su conciliación con los inventarios correspondientes;
- XI. Establecer mecanismos de control en los saldos contables y supervisar su depuración;
- XII. Acordar con el Director los asuntos de la Subdirección, en términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable, y
- XIII. Las que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 25.- El Titular de la Subdirección de Abasto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, negociar y supervisar las condiciones comerciales de precio y calidad de los productos en relación a las vigentes en el mercado, en beneficio de sus clientes y derechohabientes;
- II. Determinar el surtido, Mezcla de Productos y las necesidades de abasto de las Unidades de Venta del SuperISSSTE, con base en los listados de faltantes de mercancía, en coordinación con la Subdirección de Operaciones o de las Gerencias Regionales;
- III. Concertar y coordinar el abasto oportuno de productos y/o mercancías, medicamentos y material de curación, de acuerdo a lo establecido en la normatividad institucional y en los convenios y contratos celebrados;
- IV. Proponer a la Comisión de Abasto la actualización de los catálogos de proveedores y productos que se requieran para la comercialización en las Unidades de Venta, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE, asumiendo las responsabilidades y funciones conferidas conforme a lo establecido en la normatividad en la materia;
- VI. Administrar y controlar la operación del programa de Créditos Adicionales, coordinando las negociaciones con los proveedores participantes en el programa estableciendo las mejores condiciones de precio, surtido, calidad, servicio y cobertura;
- VII. Supervisar las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, calidad, plazos y cobertura en relación a las condiciones vigentes en el mercado;
- VIII. Supervisar y controlar el funcionamiento de la operación del centro de distribución e informar de los resultados obtenidos a la Dirección del SuperISSSTE;
- IX. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en esa Subdirección;
- X. Acordar con el Director los asuntos de la Subdirección, en términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable, y
- XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 26.- El Titular de la Subdirección de Operaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar a las Gerencias Regionales en la elaboración e integración de los programas comerciales en sus Unidades de Venta;
- II. Administrar, evaluar y coordinar los programas comerciales dirigidos a incrementar la productividad mejorando la calidad del servicio de las Unidades de Venta del SuperISSSTE;
- III. Supervisar que las Unidades de Venta del SuperISSSTE, apliquen el plano de distribución de mercancías correspondiente;
- IV. Dar seguimiento y supervisar el arrendamiento de espacios y locales comerciales en las Unidades de Venta del SuperISSSTE, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- V. Presentar conjuntamente con la Subdirección de Abasto y Gerencias Regionales, el calendario de temporadas y promociones especiales que se deberán implementar en las Unidades de Venta, a la Comisión de Abasto del SuperISSSTE, para su aprobación;
- VI. Proponer al Director, para la aprobación del Consejo Directivo, los lineamientos para la elaboración y evaluación de los estudios de factibilidad para la apertura, ampliación, remodelación, reubicación y cierre de las Unidades de Venta y de los centros de acopio, transporte y distribución;
- VII. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en esa Subdirección;
- VIII. Acordar con el Director los asuntos de la Subdirección, en términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable, y
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 27.- El Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al SuperISSSTE 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 del poder notarial otorgado por el Director Jurídico del Instituto;
- II. Interponer las demandas judiciales, denuncias penales y querellas, 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 SuperISSSTE sea parte;
- III. Tramitar, ante la Dirección Jurídica del Instituto, el otorgamiento y revocación de los poderes generales, limitados y especiales de representación del SuperISSSTE para pleitos y cobranzas y actos de administración a favor de los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, cuando así se requiera;
- IV. Participar en los diferentes Comités y Comisiones del Instituto y del SuperISSSTE en los que forme parte o en los que le instruya el Director;
- V. Asesorar a los servidores públicos de mando del SuperISSSTE, ante las instancias judiciales o extrajudiciales en las que hayan sido señalados como autoridades responsables, con la salvedad de aquellos asuntos en los que el SuperISSSTE sea la contraparte;
- VI. Dictaminar y registrar los convenios y contratos que suscriba el Director, los Subdirectores y los Gerentes Regionales del SuperISSSTE y que sean necesarios para su funcionamiento;
- VII. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en esa Subdirección;
- VIII. Acordar con el Director los asuntos de la Subdirección, en términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable, y
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

SECCION QUINTA DE LOS GERENTES REGIONALES

Artículo 28.- Las Gerencias Regionales contarán con una estructura organizacional para dar pleno cumplimiento a sus atribuciones y funciones.

Artículo 29.- Los Titulares de las Gerencias Regionales tendrán representación legal ante autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales, en los ámbitos federal, estatal o municipal y las autoridades jurisdiccionales competentes, a través de los poderes notariales otorgados por el Director Jurídico, a fin de atender y resolver los asuntos del ámbito de su competencia.

Artículo 30.- Los Titulares de las Gerencias Regionales del SuperISSSTE serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público con jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan.

Artículo 31.- Los Titulares de las Gerencias Regionales del SuperISSSTE, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y controlar las actividades operativo-administrativas y comerciales de la Gerencia Regional, así como de las Unidades de Venta del SuperISSSTE, situadas en su ámbito territorial y formular los programas específicos de operación a que éstas se sujetarán;
- II. Planear, vigilar y controlar el acondicionamiento, apertura y funcionamiento de las Unidades de Venta, y en su caso de los centros de acopio, transporte y distribución del SuperISSSTE situadas en su ámbito territorial;
- III. Evaluar los resultados operativo-administrativos de las Unidades de Venta de su ámbito territorial y atender las anomalías, problemas y necesidades que se presenten y actuar en consecuencia;
- IV. Realizar los estudios de mercado, comportamiento de precios, proveedores y productos de su región y proponer al Director alternativas y estrategias comerciales;
- V. Revisar y en su caso, autorizar los pedidos sugeridos de mercancías a comercializar en las Unidades de Venta de su ámbito territorial;
- VI. Informar al Director los resultados operativo-administrativos, así como de los programas, objetivos y metas de las Areas y Unidades de Venta de su ámbito territorial;
- VII. Atender y dar seguimiento a las solicitudes formuladas por los Organos Fiscalizadores competentes;
- VIII. Presidir los Subcomités y Subcomisiones y, en su caso, coordinar los grupos de trabajo, que se deriven de la operación, así como de aquellas que se creen por los diversos planes y programas y que sean de aplicación en su ámbito de competencia;
- IX. Coadyuvar en la integración de los expedientes de las irregularidades o delitos que se detecten en el ámbito de su competencia e informar al Organismo Interno de Control del SuperISSSTE y a las autoridades que correspondan;
- X. Certificar y expedir copias de los documentos originales que obren en poder de la Gerencia Regional de su ámbito territorial, relacionados y necesarios para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos y administrativos;
- XI. Rescindir la relación laboral de los trabajadores de base y de confianza adscritos al SuperISSSTE, en términos del acuerdo delegatorio expedido por el Director General, y
- XII. Las demás que le sean designadas por el Director.

SECCION SEXTA DE LAS UNIDADES DE VENTA

Artículo 32.- Las Unidades de Venta ofrecerán la comercialización de productos básicos, servicios, bienes de consumo, medicamentos y material de curación a los derechohabientes y al público en general.

Artículo 33.- Las Unidades de Venta contarán con estructura organizacional, conformadas de acuerdo con las características específicas de cada una de ellas y a lo autorizado en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción VII del presente Reglamento y dependerán jerárquicamente de la Gerencia Regional que le corresponda territorialmente.

Artículo 34.- Los Titulares de las Unidades de Venta se denominarán Gerentes y serán los responsables de la guarda, custodia y administración de los recursos existentes en la Unidad de Venta y de su funcionamiento operativo-administrativo.

Artículo 35.- Los Titulares de las Unidades de Venta del SuperISSSTE, se suplirán en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Gerente Regional de su adscripción.

Artículo 36.- Los Titulares de las Unidades de Venta del SuperISSSTE tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, controlar y ejecutar las actividades operativo-administrativas de la Unidad de Venta de su competencia;
- II. Garantizar el abasto de mercancías en la Unidad de Venta;
- III. Proponer e informar, a la Gerencia Regional, la necesidad de cambios de precios, ofertas y promociones, para la competitividad de comercialización de las mercancías en el SuperISSSTE;
- IV. Evaluar los resultados operativo-administrativos de su Unidad de Venta, así como atender las irregularidades que se presenten e informar a su Gerencia Regional;

- V. Establecer medidas de control en la Unidad de Venta de su competencia, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable vigente del SuperISSSTE;
- VI. Acordar con el Gerente Regional los asuntos de la Gerencia, en términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable, y
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 37.- Con el fin de garantizar el abasto oportuno y suficiente de mercancía que comercializa en todas sus Unidades de Venta a nivel nacional, el SuperISSSTE podrá contar con centros de distribución, mismos que fungirán como centros de acopio, transporte y distribución. Estos podrán ser operados por el propio SuperISSSTE o un tercero especializado, bajo la supervisión directa de la Subdirección de Abasto.

CAPITULO TERCERO DE LA COMISION DE ABASTO

Artículo 38.- La Comisión de Abasto del SuperISSSTE, será el Organismo Colegiado responsable de analizar y seleccionar las propuestas que ofrezcan las mejores condiciones de precio, calidad y mezcla en la variedad de productos, objeto de comercialización en las Unidades de Venta del SuperISSSTE.

Artículo 39.- Corresponderá a la Comisión de Abasto del SuperISSSTE, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Autorizar, diferir y/o rechazar los asuntos que se sometan a su consideración;
- II. Autorizar las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, calidad, plazos y cobertura en relación a las condiciones vigentes en el mercado;
- III. Apoyar la comercialización de productos de proveedores clasificados como micro y pequeña empresa, así como autorizar la selección de proveedores para la comercialización de la marca propia;
- IV. Autorizar y en su caso, rechazar a los proveedores interesados en participar en créditos adicionales;
- V. Autorizar y en su caso, rechazar las solicitudes para el otorgamiento de permisos a proveedores, en relación a espacios preferenciales y/o promocionales en las Unidades de Venta del SuperISSSTE, y
- VI. Proponer al Director para su presentación al Consejo Directivo del SuperISSSTE las acciones que modifiquen el esquema comercial y de operación en el ámbito de su competencia.

Artículo 40.- La Comisión de Abasto del SuperISSSTE se integrará conforme a lo siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Director;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Subdirector de Abasto del SuperISSSTE;
- III. Tres Vocales, que serán:
 - a) El Subdirector de Operaciones del SuperISSSTE;
 - b) El Subdirector de Finanzas del SuperISSSTE, y
 - c) El Subdirector de Administración del SuperISSSTE.
- IV. Dos Asesores, que serán:
 - a) El Titular del Organismo Interno de Control en el SuperISSSTE, y
 - b) El Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia.
- V. Los Invitados Permanentes, que serán los Gerentes o sus equivalentes de la Subdirección de Abasto.

El Presidente de la Comisión de Abasto se suplirá, en sus ausencias temporales, por el Subdirector de Asuntos Jurídicos del SuperISSSTE.

Cada representante nombrará un suplente del nivel jerárquico inmediato inferior, que cuente con los conocimientos técnicos necesarios y con capacidad para la toma de decisiones.

Artículo 41.- Las sesiones de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE, serán ordinarias o extraordinarias, sujetándose al orden del día, y se llevarán a cabo con la asistencia de cuando menos dos de los vocales, el Secretario Técnico y el Presidente o sus suplentes.

Cualquiera de sus miembros podrá sugerir la inclusión de algún asunto para ser tratado en la subsecuente sesión previa aprobación de la Comisión.

Los acuerdos se tomarán por la mitad más uno de votos de los asistentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 42.- Los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE, deberán presentarse por conducto del Secretario Técnico de la Comisión.

Artículo 43.- Corresponderá al Presidente de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Instalar, presidir y concluir las Sesiones de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE;
- III. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones;
- V. En caso de empate, emitir voto de calidad;
- VI. Firmar las actas de las sesiones;
- VII. Proponer a los integrantes de la Comisión, la asistencia de personas calificadas en la materia para que participen en calidad de invitados en las sesiones y aporten sus conocimientos y experiencias;
- VIII. Autorizar la creación de grupos específicos de trabajo y turnar los asuntos que se les encomienden, por conducto del Secretario Técnico, y
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 44.- Al Secretario Técnico de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE le corresponderá, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Abasto, en la primera sesión del año, el calendario de sesiones ordinarias para su aprobación, mismo que podrá modificarse de acuerdo a las necesidades de los integrantes de la Comisión;
- II. Informar y someter a consideración del Consejo Directivo a través del Director, las acciones que modifiquen el esquema comercial y de operación en el ámbito de su competencia;
- III. Formular, de acuerdo con el Presidente de la Comisión, el orden del día y elaborar la carpeta de la sesión;
- IV. Convocar por escrito a los miembros de la Comisión a la celebración de las sesiones ordinarias y a petición del Presidente para las extraordinarias;
- V. Enviar a los integrantes de la Comisión de Abasto, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar;
- VI. Preparar y organizar las sesiones de la Comisión de Abasto y verificar la integración del quórum para cada sesión;
- VII. Participar en las sesiones de la Comisión de Abasto, con voz y voto;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones;
- IX. Informar y dar seguimiento de los acuerdos tomados por la Comisión;
- X. Coordinar la integración de grupos específicos de trabajo para la atención de los asuntos que se le encomienden, previa autorización del Presidente, y
- XI. Las demás que le sean designadas por el Presidente de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE.

Artículo 45.- A los Vocales de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE les corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Enviar y proponer, al Secretario Técnico, la información y documentos de aquellos asuntos de su competencia, que deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Abasto;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Abasto;
- III. Participar en los temas y en las decisiones que se tomen en la Comisión de Abasto con voz y voto;
- IV. Atender las acciones acordadas por la Comisión de Abasto, en el ámbito de su competencia, y
- V. Cumplir las comisiones y funciones que expresamente les asigne la Comisión de Abasto.

Artículo 46.- A los Asesores de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE les corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Participar en las reuniones de la Comisión con derecho sólo a voz, emitiendo su opinión y comentarios dada la naturaleza de sus funciones;
- II. Asesorar y orientar a la Comisión en la materia de los asuntos relacionados con su competencia, y
- III. Firmar las actas de las sesiones a las que asistan.

Artículo 47.- A los Invitados Permanentes de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE les corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Presentar al Secretario Técnico de la Comisión de Abasto; los asuntos referentes a la concertación de abasto con proveedores;
- II. Recibir de los proveedores la documentación que acredite las especificaciones, normas, registros y demás información que sea necesaria de los asuntos a tratar, y
- III. Participar en las sesiones de la Comisión de Abasto, emitiendo su opinión y comentarios, únicamente con derecho a voz.

Artículo 48.- Los Invitados serán propuestos y convocados por el Secretario Técnico de la Comisión de Abasto del SuperISSSTE, seleccionados de acuerdo a los temas a tratar, con la finalidad de que aporten sus conocimientos y experiencias.

CAPITULO CUARTO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SuperISSSTE

Artículo 49.- El SuperISSSTE contará con un Organismo Interno de Control, cuyo Titular será designado por la Secretaría de la Función Pública, de la que dependerá jerárquicamente y funcionalmente, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 50.- El Organismo Interno de Control tendrá las facultades establecidas en términos lo previsto en 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, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La inclusión de Áreas Administrativas, así como el cambio de denominación contemplada en el presente Reglamento, estará condicionada a las autorizaciones de la estructura orgánica por parte de las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, atendiendo lo siguiente:

- I. Subdirección de Asuntos Jurídicos; de nueva creación;
- II. Gerencia Regional Metropolitana; de nueva creación;
- III. Subdirección de Operaciones; cambio de denominación;
- IV. Hipermercado; cambio de denominación;
- V. Centro Comercial; cambio de denominación;
- VI. Bodega; cambio de denominación;
- VII. Más Super, cambio de denominación, y
- VIII. SuperFarmacia, cambio de denominación.

TERCERO.- Continuarán vigentes los instrumentos jurídicos que permitan la aplicación de este Reglamento, hasta en tanto se emitan las normas relativas al presente ordenamiento.

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

Atentamente

México, D.F., a 29 de junio de 2009.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **José Enrique Ampudia Mello**.- Rúbrica.

(R.- 293332)