

## **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

**ACUERDO 57.1344.2014 de la Junta Directiva, relativo a la aprobación del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- Prosecretaría de la Junta Directiva.- SG/SJD/0495/2014.

Lic. Sebastián Lerdo de Tejada C.  
Director General del Instituto.  
Presente.

En sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva, el día 29 de abril de 2014, al tratarse lo relativo a la aprobación del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se tomó el siguiente:

ACUERDO 57.1344.2014.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción VI de la Ley del ISSSTE; 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 13, fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto, aprueba, por unanimidad, el siguiente acuerdo:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los siguientes términos:

### **Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**

#### **ÍNDICE**

##### **TÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

##### **TÍTULO SEGUNDO**

De los órganos de gobierno

###### **CAPÍTULO PRIMERO**

De la Junta Directiva

###### **CAPÍTULO SEGUNDO**

Del Director General

###### **CAPÍTULO TERCERO**

De la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

###### **CAPÍTULO CUARTO**

De la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones

###### **CAPÍTULO QUINTO**

De la Comisión de Vigilancia

##### **TÍTULO TERCERO**

De la Secretaría General y de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas

###### **CAPÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

###### **CAPÍTULO SEGUNDO**

De la Secretaría General

###### **CAPÍTULO TERCERO**

De las Unidades Administrativas Centrales

###### **SECCIÓN PRIMERA**

De la Dirección Jurídica

###### **SECCIÓN SEGUNDA**

De la Dirección de Administración

###### **SECCIÓN TERCERA**

De la Dirección de Finanzas

###### **SECCIÓN CUARTA**

De la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales

###### **SECCIÓN QUINTA**

De la Dirección Médica

###### **SECCIÓN SEXTA**

De la Dirección de Delegaciones

**SECCIÓN SÉPTIMA**

De la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital

**SECCIÓN OCTAVA**

De la Dirección de Comunicación Social

**CAPÍTULO CUARTO**

De las Unidades Administrativas Desconcentradas

**SECCIÓN PRIMERA**

Del FOVISSSTE

**SECCIÓN SEGUNDA**

Del PENSIONISSSTE

**SECCIÓN TERCERA**

Del SuperISSSTE

**SECCIÓN CUARTA**

Del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE

**SECCIÓN QUINTA**

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

**SECCIÓN SEXTA**

De las Delegaciones Estatales y Regionales

**SECCIÓN SÉPTIMA**

De la Escuela de Dietética y Nutrición

**SECCIÓN OCTAVA**

De la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación

**TÍTULO CUARTO**

Del Desarrollo Institucional y el Control Interno

**CAPÍTULO PRIMERO**

De la Unidad de Desarrollo Institucional

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De los Órganos Internos de Control

**TÍTULO QUINTO**

De otros Órganos Institucionales

**CAPÍTULO PRIMERO**

Del Consejo Asesor Científico y Médico

**CAPÍTULO SEGUNDO**

Del Comité de Bioética

**CAPÍTULO TERCERO**

Del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud

**CAPÍTULO CUARTO**

Del Comité de Abasto de Medicamentos

**CAPÍTULO QUINTO**

Del Comité de Inversiones del Instituto

**CAPÍTULO SEXTO**

Del Comité de Información

**TRANSITORIOS****TÍTULO PRIMERO****Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado tiene por objeto garantizar el derecho a la seguridad social que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y contribuir al bienestar de los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes, a través de la administración de los seguros, prestaciones y servicios a que se refiere la Ley.

En el ejercicio de sus responsabilidades y en el ámbito de sus competencias, los servidores públicos del Instituto deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; para lo cual, deben actuar bajo criterios de legalidad, honestidad, igualdad, equidad, transparencia, no discriminación e integridad, ello con el propósito de ofrecer seguros, prestaciones y servicios de calidad, con oportunidad y calidez.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento son de carácter general y deben ser observadas por los órganos de gobierno, la Secretaría General y por las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, con fundamento en las atribuciones que les confieren la Ley y sus reglamentos.

El incumplimiento a lo dispuesto en la Ley, este Estatuto Orgánico y demás normatividad aplicable, por parte de los servidores públicos del Instituto, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que señale la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, con independencia de las sanciones civiles, penales o de cualquier otra naturaleza a que se hagan acreedores.

**ARTÍCULO 3.-** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado establece los siguientes órganos de gobierno:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Director General;
- III. La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda;
- IV. La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE; y
- V. La Comisión de Vigilancia.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de este Estatuto Orgánico se entiende por:

- I. Calidad: los estándares que deben observarse en la prestación de los seguros y servicios conforme a los principios y prácticas establecidas por las normas oficiales mexicanas y que son generalmente aceptadas por la comunidad científica;
- II. Calidez: el trato respetuoso, cordial, atento y con información que se proporciona al derechohabiente;
- III. Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE: órgano de gobierno del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IV. Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE: órgano de gobierno del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- V. Comisión: la Comisión de Vigilancia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VI. Comités Técnicos de Apoyo: los Comités Técnicos de Apoyo de la Junta Directiva;
- VII. Comités u órganos colegiados del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o de sus órganos desconcentrados: Son los Comités de Inversión, de Riesgo Financiero o de Riesgo Operativo, así como los demás que, por disposición legal, normativa o estatutaria, o por Acuerdo de la Junta Directiva o de la Comisión Ejecutiva respectiva, corresponda crear;
- VIII. Desarrollo Institucional: Acciones concernientes a las buenas prácticas y la mejora continua de los procesos institucionales;
- IX. Director General: el Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. Expediente electrónico único: el conjunto de documentos, escritos, gráficos y de imagen, que integran todo lo relativo a vigencia de derechos, historial de cotización, situación jurídica, historia clínica, historia crediticia institucional, entre otros conceptos;
- XI. FOVISSSTE: el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. Instituto: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIII. La Junta: la Junta Directiva del Instituto;
- XIV. Ley: la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XV. Oportunidad: Brindar al derechohabiente la atención cuando la requiere, realizar todas las acciones necesarias y aplicar los protocolos establecidos con la secuencia adecuada, conforme a los recursos disponibles;
- XVI. PENSIONISSSTE: el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- XVII. Unidades Administrativas del Instituto: las señaladas en el artículo 5 de este Estatuto Orgánico;
- XVIII. Unidades médicas: los consultorios auxiliares, unidades y clínicas de medicina familiar, clínicas de especialidades, clínicas hospital y hospitales generales; y
- XIX. Unidades médicas desconcentradas: el Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los hospitales regionales.

**ARTÍCULO 5.-** Para la planeación, ejecución y evaluación de los asuntos y actos que le competen, el Instituto cuenta con los órganos de gobierno y con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Secretaría General;
- II. Unidades Administrativas Centrales:
  - a) Dirección Jurídica;
  - b) Dirección de Administración;
  - c) Dirección de Finanzas;
  - d) Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;
  - e) Dirección Médica;
  - f) Dirección de Delegaciones;
  - g) Dirección de Tecnología y Estrategia Digital;
  - h) Dirección de Comunicación Social; y
  - i) Coordinación de Hospitales Regionales.
- III. Unidades Administrativas Desconcentradas:
  - a) FOVISSSTE;
  - b) PENSIONISSSTE;
  - c) SuperISSSTE;
  - d) Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
  - e) Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y Hospitales Regionales;
  - f) Delegaciones Estatales y Regionales;
  - g) Escuela de Dietética y Nutrición; y
  - h) Escuela Nacional de Enfermería e Investigación.

**ARTÍCULO 6.-** El Instituto cuenta con una Unidad de Desarrollo Institucional que se estructura conforme a lo establecido en los artículos 87 y 88; así como con un Órgano Interno de Control, que se rige conforme a lo que establece la ley aplicable en la materia y se organiza en términos de lo que disponen los artículos 89 y 90 de este Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 7.-** Para lo no previsto en este Estatuto Orgánico, se estará a lo dispuesto por la Ley y por los Acuerdos de la Junta y del Director General, en ejercicio de sus respectivas facultades.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De los órganos de gobierno**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De la Junta Directiva**

**ARTÍCULO 8.-** La Junta es un órgano de gobierno del Instituto en términos de lo señalado en el artículo 209 de la Ley. Tiene a su cargo las tareas de planeación estratégica, de definición de prioridades y de normatividad de los programas, estructuras y funciones institucionales, así como de evaluación, control y supervisión de las actividades de los demás órganos de gobierno y Unidades Administrativas del propio Instituto.

**ARTÍCULO 9.-** La Junta se integra por diecinueve miembros, como se indica a continuación:

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

**ARTÍCULO 10.-** Por cada miembro propietario de la Junta se nombrará un suplente, que actuará en sus ausencias temporales.

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

Los integrantes a que se refiere la fracción II del artículo anterior serán suplidos por un servidor público de rango inmediato inferior al del propietario.

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

**ARTÍCULO 11.-** Para ser miembro de la Junta se requiere:

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

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

**ARTÍCULO 12.-** Los miembros de la Junta durarán en sus cargos el tiempo que subsista su designación.

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

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones de la Junta se conducirán de acuerdo con el Reglamento de Sesiones y deben sujetarse al orden del día; que será conformado y sometido a votación de sus integrantes por su Presidente.

**ARTÍCULO 14.-** Son atribuciones de la Junta:

- I. Aprobar el Estatuto Orgánico y los reglamentos necesarios para la operación del Instituto, propuestos por el Director General;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar:
  - a) Los planes y programas que sean presentados por la Dirección General para la operación y servicios del Instituto;
  - b) El programa institucional y los programas operativos anuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación, así como los estados financieros del Instituto y los programas y presupuestos correspondientes;
  - c) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Instituto;
  - d) En el primer bimestre del año, el informe del estado que guarde la administración del Instituto;
  - e) Las políticas de inversión del Instituto, a propuesta del Comité de Inversiones; excepto en el caso del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
  - f) El programa anual de reservas actuariales y financieras que deban constituirse para asegurar el otorgamiento de los seguros y prestaciones que determina la Ley, así como el cumplimiento de sus fines, excepto en el caso del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; y
  - g) Cada año, los fondos necesarios para que el Director General autorice donativos y pagos extraordinarios, con sujeción a las disposiciones legales. El Director General presentará un informe anual en la primera sesión ordinaria de la Junta del año siguiente; en el que dará cuenta del destino de estos fondos.
- III. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto con créditos internos y externos, y atender los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidad financiera;
- IV. Expedir las normas o bases generales, con arreglo a las cuales, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Instituto cuando fuese necesario;

- V.** Establecer, con sujeción a las disposiciones legales relativas, y conforme a los procedimientos respectivos que fije el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación;
- VI.** Establecer o suprimir Delegaciones del Instituto en las Entidades Federativas;
- VII.** Constituir, a propuesta del Director General, un Consejo Asesor Científico y Médico y las comisiones necesarias para su mejor operación interna;
- VIII.** Nombrar y remover, a propuesta del Director General, al Secretario General, y a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, sin perjuicio de las facultades que al efecto le delegue;
- IX.** Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente, al Prosecretario de la Junta;
- X.** Otorgar premios, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Instituto, de conformidad con lo que establece la ley de la materia;
- XI.** Conferir poderes generales o especiales de acuerdo con el Director General;
- XII.** Autorizar al Director General a celebrar los convenios de incorporación voluntaria al régimen de la Ley;
- XIII.** Aprobar mecanismos de contribución solidaria entre el Instituto y sus derechohabientes;
- XIV.** Dictar los acuerdos que resulten necesarios para otorgar los beneficios previstos en los seguros, prestaciones y servicios establecidos en la Ley;
- XV.** Resolver los recursos contra las resoluciones de la propia Junta que afecten intereses particulares, a que se refiere el artículo 219 de la Ley, cuyo trámite se realizará por conducto del Secretario de la Junta y mediante el procedimiento que, al efecto se establezca;
- XVI.** Presentar al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y al Congreso de la Unión, a más tardar el 30 de junio de cada año, un informe dictaminado por auditor externo que incluya, al menos, los siguientes elementos:
- a)** La situación financiera de cada uno de los seguros ofrecidos por el Instituto, y la actuarial de sus Reservas, con elementos de juicio para evaluar si las primas correspondientes son suficientes para cubrir los gastos actuales y futuros de los beneficios derivados de cada seguro;
  - b)** Los posibles riesgos, contingencias y pasivos que se toman en cada seguro y la capacidad financiera del Instituto para responder a ellos en función de sus ingresos y las Reservas disponibles;
  - c)** Estimaciones sobre las posibles modificaciones a las Cuotas y Aportaciones de cada seguro que, en su caso, se puedan prever para mantener la viabilidad financiera del Instituto, y de las fechas estimadas en que dichas modificaciones puedan ser requeridas; y
  - d)** La situación de sus pasivos laborales y de cualquiera otra índole que comprometan su gasto por más de un ejercicio fiscal.

Para los propósitos anteriores, la Junta informará sobre las tendencias demográficas de los Derechohabientes, mismas que deben incluir el análisis de las modificaciones en la esperanza de vida; tendencias en la transición epidemiológica, y cambios en la composición de género de la fuerza laboral, entre otros factores. La estimación de riesgos, a su vez, considerará factores derivados del ciclo económico, de la evolución del costo de los tratamientos y medicamentos, los costos laborales, de la situación macroeconómica, así como cualquier otro factor que afecte la capacidad del Instituto para cumplir con sus compromisos. En todos los casos, la estimación sobre riesgos y pasivos laborales y de cualquier otro tipo, se formulará con estricto apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados por la profesión contable organizada en México.

Asimismo, deberá contener información sobre el estado que guardan las instalaciones y equipos del Instituto, particularmente los dedicados a la atención médica, para poder atender de forma satisfactoria a sus derechohabientes.

- XVII.** Con relación al FOVISSSTE, conocer y, en su caso, aprobar:
- a) El presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de financiamiento del FOVISSSTE para el siguiente año;
  - b) En el primer bimestre del año, el informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y, dentro de los cuatro primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
  - c) El presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del FOVISSSTE, que no deberá exceder del 0.75 por ciento de los recursos totales que maneje;
  - d) Las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del FOVISSSTE y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo;
  - e) Las reglas para el otorgamiento de créditos;
  - f) Los programas y acciones para vigilar que los créditos y los financiamientos que se otorguen se destinen a los fines para los que fueron programados; y
  - g) Las demás medidas necesarias para el cumplimiento de los fines del Fondo de la Vivienda.
- XVIII.** Con relación al PENSIONISSSTE, conocer y, en su caso, aprobar:
- a) El presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de inversión del PENSIONISSSTE para el siguiente año;
  - b) En el primer bimestre del año, el informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE y, dentro de los cuatro primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
  - c) La estrategia de inversión de los recursos del PENSIONISSSTE, a propuesta de la Comisión Ejecutiva del mismo;
  - d) El programa de Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del PENSIONISSSTE y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo, a propuesta de su Comisión Ejecutiva;
  - e) La constitución de sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro;
  - f) Anualmente, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del PENSIONISSSTE; y
  - g) Las demás medidas necesarias para el cumplimiento de los fines del PENSIONISSSTE.
- XIX.** Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de reformas a la Ley; y
- XX.** En general, realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por la Ley y los que fuesen necesarios para la mejor administración y gobierno del Instituto.

**ARTÍCULO 15.-** La Junta celebrará por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses y las sesiones extraordinarias que se requieran para el debido funcionamiento del Instituto.

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

**ARTÍCULO 16.-** La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta la emitirá su Presidente, la cual debe acompañarse con el orden del día de la sesión e incluir la carpeta documental electrónica, que sustente los asuntos a tratar. En el caso de sesiones extraordinarias, éstas se realizarán exclusivamente para desahogar los temas de la convocatoria y conforme al Reglamento de Sesiones.

**ARTÍCULO 17.-** La Junta se auxilia en sus funciones, con un Secretario y un Prosecretario.

**ARTÍCULO 18.-** El Secretario General del Instituto funge como Secretario de la Junta. En caso de ausencia temporal de éste en las sesiones del Órgano, será sustituido por el Prosecretario.

El Secretario de la Junta asiste a las sesiones con voz y sin voto. Es fedatario de las sesiones, de las votaciones, de las deliberaciones de los asuntos planteados y de los actos, acuerdos y resoluciones de dicho órgano de gobierno. Integra, además, las actas de las mismas.

Asimismo, desempeña las siguientes funciones:

- I. Hacer llegar a los miembros de la Junta, en los términos del Reglamento de Sesiones, la convocatoria, el orden del día y la carpeta documental electrónica de los asuntos que ésta deba conocer;

- II. Comunicar, atender, dar seguimiento, difundir y vigilar el cumplimiento de los asuntos relativos a las sesiones y Acuerdos de la Junta, hacerlos del conocimiento de la Dirección General, de los otros órganos de gobierno, de la Secretaría General y de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto;
- III. Fungir como asesor permanente de los Comités Técnicos de Apoyo de la Junta Directiva y de los órganos de gobierno de las Unidades Administrativas Desconcentradas;
- IV. Analizar los asuntos a consideración de la Junta para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;
- V. Tramitar las propuestas de los representantes del Estado y de las organizaciones de trabajadores en los órganos de gobierno, previo acuerdo con el Director General;
- VI. Mantener actualizado el registro de los Acuerdos emitidos por la Junta, establecer y mantener un sistema de seguimiento de los mismos y difundirlos, así como salvaguardar el archivo;
- VII. Proponer a la Junta con base en las disponibilidades presupuestales, las remuneraciones que, en su caso, podrán recibir los representantes de las organizaciones de trabajadores por su participación en los órganos de gobierno establecidos en la Ley; y
- VIII. Las demás que le encomiende la Junta.

**ARTÍCULO 19.-** El Prosecretario apoya al Secretario de la Junta en el cumplimiento de las funciones que este Estatuto Orgánico y el Reglamento de Sesiones le confieren, así como las que por acuerdo expreso del Secretario le sean encomendadas.

Asimismo, brinda orientación operativa a los Comités Técnicos de Apoyo del Instituto y a los órganos de gobierno de las Unidades Administrativas Desconcentradas, en el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 20.-** La Junta podrá constituir Comités Técnicos de Apoyo para el eficaz desarrollo de sus atribuciones. Éstos se integrarán por:

- I. El Secretario de la Junta, quien fungirá como asesor permanente;
- II. El titular de la Unidad Administrativa competente del Instituto, quien se desempeñará como coordinador;
- III. Representantes del Estado; y
- IV. Un representante de cada una de las organizaciones de trabajadores que conformen la Junta.

El Secretario será suplido por el Prosecretario. En el caso de los integrantes que prevén las fracciones II, III y IV, las dependencias federales y las organizaciones de trabajadores nombrarán a un propietario y a un suplente que cubrirá las ausencias del primero.

**ARTÍCULO 21.-** Los Comités Técnicos de Apoyo tendrán las siguientes funciones consultivas y de análisis:

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

**ARTÍCULO 22.-** Los Comités Técnicos de Apoyo sesionarán a convocatoria de su coordinador o del Secretario de la Junta, en ausencia de aquél; con la continuidad que sea necesaria para resolver las tareas que les haya asignado la Junta en el Acuerdo que les dio origen.

Sus integrantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones en los términos de la convocatoria;
- II. Analizar los asuntos turnados al Comité Técnico de Apoyo y formular observaciones y propuestas;
- III. Emitir su voto en los asuntos sometidos a su consideración; y
- IV. Desempeñar las actividades que al efecto le sean asignadas por el Comité Técnico de Apoyo.

**ARTÍCULO 23.-** Previo Acuerdo de la Junta, los Comités Técnicos de Apoyo podrán a su vez crear Subcomités, con la integración, competencia y facultades que su propio Acuerdo de constitución les asigne.

**CAPÍTULO SEGUNDO****Del Director General**

**ARTÍCULO 24.-** El Director General es el representante legal del Instituto. Tiene a su cargo la conducción y ejecución de las acciones del Instituto conforme a la Ley, a este Estatuto Orgánico y a las demás disposiciones aplicables. Conforme al artículo 220 de la Ley tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones de la Junta, ejecutar los Acuerdos y resoluciones de la misma, así como representar al Instituto en todos los actos que requieran su intervención;
- II. Someter a la Junta los proyectos de Estatuto Orgánico, reglamentos y normas previstos en la Ley, así como sus reformas;
- III. Presentar a la Junta las políticas, estrategias y planes generales necesarios para la conducción del Instituto;
- IV. Someter a la aprobación de la Junta:
  - a) El programa institucional;
  - b) El programa operativo anual, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación;
  - c) El programa de administración y constitución de Reservas;
  - d) El programa anual de préstamos;
  - e) Los estados financieros; y
  - f) El informe financiero y actuarial del Instituto.
- V. Presentar a la Junta un informe anual del estado que guarde la administración del Instituto;
- VI. Autorizar donativos y pagos extraordinarios conforme al Artículo 14, fracción II inciso g) del Estatuto Orgánico;
- VII. Resolver los asuntos urgentes del Instituto, a reserva de informar a la Junta sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos;
- VIII. Establecer las medidas que aseguren la solidez financiera a largo plazo del Instituto;
- IX. Informar bimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el incumplimiento en el pago de Cuotas y Aportaciones;
- X. Presidir las sesiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, y de los Consejos Directivos de TURISSSTE y SuperISSSTE, facultad que podrá ser delegada en los primeros dos casos, en el Vocal Ejecutivo respectivo; y en los segundos dos casos, en su respectivo Director General;
- XI. Presidir las sesiones del Comité de Control y Auditoría;
- XII. Firmar las escrituras públicas, títulos de crédito, convenios y contratos en que el Instituto intervenga, representar al Instituto en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa y, en general, llevar la firma del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XIII. Ejercitar y desistirse de las acciones legales;
- XIV. Publicar los reglamentos, aprobados por la Junta y expedir los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y de integración y funcionamiento del Instituto y de sus demás órganos de gobierno y Unidades Administrativas internas, así como las disposiciones y lineamientos normativos distintos a los reglamentos expedidos por el Titular del Ejecutivo Federal necesarios para la operación del Instituto;
- XV. Proponer a la Junta el nombramiento y, en su caso, la remoción del Secretario General, de los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, y nombrar a los trabajadores de base y de confianza de los siguientes niveles, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XVI. Establecer los mecanismos de evaluación de desempeño del Instituto;

- XVII.** Formular el calendario oficial de actividades del Instituto y conceder licencias al personal, vigilar sus labores e imponer las correcciones disciplinarias procedentes conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, sin perjuicio de la delegación de facultades que para este efecto estime necesaria;
- XVIII.** Supervisar a través de la Coordinación de Hospitales Regionales o del servidor público que designe, el funcionamiento de los hospitales regionales del Instituto, con el fin de promover que los servicios que se presten a los usuarios y derechohabientes se brinden con calidad, calidez, oportunidad y eficacia, así como cuidar que los servidores públicos de dichas Unidades Administrativas cumplan con lo establecido en el artículo primero del Estatuto Orgánico;
- XIX.** Operar por sí mismo, o por el servidor público que designe, las relaciones internacionales, intersectoriales e interinstitucionales; y
- XX.** Las demás que le fijen las leyes, los reglamentos y aquellas que expresamente le asigne la Junta.

**ARTÍCULO 25.-** El Director General es auxiliado en el ejercicio de sus funciones por el Secretario General, por los Directores de las Unidades Administrativas Centrales, por los Coordinadores, por los Vocales Ejecutivos, por los Directores de Unidades Administrativas Desconcentradas, por los Delegados y por los demás servidores públicos del Instituto.

**ARTÍCULO 26.-** El Director General puede delegar cualquiera de sus facultades en otros servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de ejercerlas en forma directa, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Junta le correspondan exclusivamente.

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

**ARTÍCULO 27.-** En sus ausencias, el Director General será suplido por el Secretario General, por el Director Jurídico, por el Director de Administración, por el Director de Finanzas o por el Director de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, en el orden indicado.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda**

**ARTÍCULO 28.-** La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE es el órgano que coadyuva con el Instituto en la administración del fondo de vivienda de los trabajadores al servicio del Estado. Se integra por dieciocho miembros:

- I.** El Director General del Instituto, quien la preside;
- II.** El Vocal Ejecutivo, nombrado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto;
- III.** Tres vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y un vocal nombrado por cada una de las siguientes instituciones: la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de la Función Pública y la Comisión Nacional de Vivienda;
- IV.** Nueve vocales de las organizaciones de trabajadores, designados conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 225 de la Ley; y

El Secretario de la Junta asiste con voz y sin voto.

**ARTÍCULO 29.-** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE no pueden ser miembros de la Junta, con excepción del Director General del Instituto. No puede formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al FOVISSSTE.

**ARTÍCULO 30.-** Para ocupar el cargo de Vocal de la Comisión Ejecutiva se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de los derechos civiles y políticos, ser de reconocida honorabilidad y contar con experiencia técnica y administrativa.

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

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

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

**ARTÍCULO 31.-** La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Resolver sobre las operaciones del FOVISSSTE, excepto aquellas que por su importancia ameriten Acuerdo expreso de la Junta, la que deberá acordar lo conducente dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se haga la petición correspondiente;
- II. Someter a consideración de la Junta los asuntos a que se refiere el artículo 214, fracción XVI de la Ley; y
- III. Las demás que le señalen la Ley, el Estatuto Orgánico, el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda o la Junta.

**ARTÍCULO 32.-** La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE sesionará por lo menos una vez cada dos meses. Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno será el Presidente de la Comisión Ejecutiva, cuatro representantes del Estado y cinco de las organizaciones de trabajadores.

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

**ARTÍCULO 33.-** La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE cuenta con un Secretario Técnico, designado por la propia Comisión a propuesta del Vocal Ejecutivo.

La integración y atribuciones de la Secretaría Técnica son las establecidas en el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones**

**ARTÍCULO 34.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE es el órgano de dirección y administración del PENSIONISSSTE. Se integra por dieciocho miembros:

- I. El Director General del Instituto, quien la preside;
- II. El Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE, nombrado por la Junta a propuesta del Director General del Instituto;
- III. Tres vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dos vocales nombrados por el Banco de México y un vocal nombrado por cada una de las siguientes instituciones: la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de la Función Pública; y
- IV. Nueve vocales nombrados por las organizaciones de trabajadores conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal en cumplimiento de lo señalado en el artículo 225 de la Ley.

El Secretario de la Junta asiste con voz y sin voto.

**ARTÍCULO 35.-** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE no pueden ser miembros de la Junta del Instituto, con excepción del Director General. No puede formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al PENSIONISSSTE.

**ARTÍCULO 36.-** Para ocupar el cargo de Vocal de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de los derechos civiles y políticos, gozar de reconocido prestigio en materia financiera, económica, jurídica o de seguridad social, ser de reconocida honorabilidad y contar con experiencia técnica y administrativa.

Los vocales duran en sus funciones el tiempo que subsista su designación.

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

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

**ARTÍCULO 37.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE tiene las atribuciones siguientes:

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

**ARTÍCULO 38.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE sesionará por lo menos una vez cada dos meses.

Las sesiones de la Comisión Ejecutiva son válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno será el Presidente de la Comisión Ejecutiva, cuatro representantes del Estado y cinco de las organizaciones de trabajadores.

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

**ARTÍCULO 39.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE cuenta con un Secretario Técnico, designado por la propia Comisión, a propuesta del Vocal Ejecutivo.

La integración y atribuciones de la Secretaría Técnica se establecen en el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De la Comisión de Vigilancia**

**ARTÍCULO 40.-** La Comisión de Vigilancia tiene por objeto vigilar y evaluar el desempeño general del Instituto, y el cumplimiento de las responsabilidades y funciones de la Secretaría General y de las Unidades Administrativas del Instituto.

Se integra por once miembros, con voz y voto:

- I. Dos representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. Dos representantes de la Secretaría de la Función Pública;
- III. Un representante de la Secretaría de Salud;
- IV. Un representante del Instituto, designado por el Director General, quien es el Secretario Técnico; y
- V. Cinco representantes designados por las organizaciones de trabajadores conforme a las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 225 de la Ley.

Los resultados de sus actividades y programa de trabajo, deberán someterse a consideración de la Junta a través del Director General.

Para el ejercicio de sus funciones, el Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia tendrá el apoyo de un Prosecretario, nombrado y removido por el Director General.

**ARTÍCULO 41.-** Para ser miembro de la Comisión de Vigilancia se requiere ser mexicano, en pleno goce y ejercicio de los derechos civiles y políticos, de reconocido prestigio en materia financiera, económica, jurídica o de seguridad social, y con experiencia técnica y administrativa.

Los integrantes de la Comisión de Vigilancia duran en sus funciones el tiempo que subsista su designación.

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

Por cada miembro de la Comisión de Vigilancia se nombrará un suplente, que actuará en caso de faltas temporales del titular, quien debe ser un servidor público con rango inmediato inferior al del propietario, en el caso de los representantes del Estado; y de quienes las organizaciones de trabajadores nombren con este carácter, en lo que corresponde a su representación.

En caso de ausencia temporal del Secretario Técnico, el Prosecretario de la Comisión de Vigilancia lo suplirá.

**ARTÍCULO 42.-** La Junta designará, cada doce meses al Presidente de la Comisión de Vigilancia, en forma rotativa de entre los miembros representantes del Estado. En caso de inasistencia del Presidente y su suplente, el Secretario Técnico presidirá la sesión de trabajo.

**ARTÍCULO 43.-** La Comisión de Vigilancia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al Instituto;
- II. Verificar que las inversiones y los recursos del Instituto se destinen a los fines previstos en los presupuestos y programas aprobados;
- III. Determinar la realización de auditorías en todos los casos en que lo estime necesario, para lo cual puede auxiliarse con las áreas afines del propio Instituto;
- IV. Proponer a la Junta o al Director General, según sus respectivas atribuciones, las medidas que juzgue apropiadas para alcanzar una mayor calidad, eficiencia y eficacia en la administración de los seguros, prestaciones y servicios;
- V. Examinar los estados financieros y la valuación financiera y actuarial del Instituto; verificar la suficiencia de las Cuotas y Aportaciones y el cumplimiento de los programas anuales de constitución de Reservas;
- VI. Analizar la información relativa al entero de Cuotas y Aportaciones establecidas en la Ley;
- VII. Designar a los auditores externos que auxilien a la Comisión de Vigilancia en las actividades que así lo requieran;
- VIII. Conformar, a través de la Secretaría Técnica, los grupos de trabajo que estime necesarios para el cumplimiento de lo señalado en el artículo 224 de la Ley;
- IX. Citar a comparecer a los Titulares de la Secretaría General, de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto y de las Coordinaciones, para que éstos rindan informe de su gestión, previa aprobación de la Junta del programa anual de visitas y comparecencias;
- X. Realizar visitas de supervisión a las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, con el objeto de verificar que se cumpla con las metas programadas, con parámetros de calidad, eficiencia, eficacia y oportunidad. Podrá emitir recomendaciones para la corrección de las deficiencias observadas;
- XI. Informar al Director General y, en su caso, al titular del Órgano Interno de Control, las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus funciones;
- XII. Participar en los órganos colegiados y grupos de trabajo en los que sea convocada; y
- XIII. Las demás que señalen la Ley, este Estatuto Orgánico, otras disposiciones aplicables o aquellas que expresamente le asigne la Junta del Instituto.

**ARTÍCULO 44.-** Corresponde al Presidente de la Comisión de Vigilancia:

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

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

**ARTÍCULO 45.-** Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia:

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

**ARTÍCULO 46.-** La Comisión de Vigilancia celebrará por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses. El orden del día contendrá un reporte sobre el cumplimiento de los Acuerdos adoptados.

Podrá realizar sesiones extraordinarias, a las que convoca su Presidente o cuatro de sus miembros.

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

**ARTÍCULO 47.-** Son obligaciones de los miembros de la Comisión de Vigilancia:

- I. Asistir a las sesiones en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria;
- II. Formular las recomendaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día;
- III. Emitir su voto en los asuntos que se propongan en las sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que resulten de los Acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Comunicar al Presidente, por conducto del Secretario Técnico, con la oportuna anticipación, la imposibilidad para asistir a las sesiones;
- VI. Guardar secrecía sobre los asuntos que se atienden. Para el cumplimiento de las responsabilidades en materia de acceso a la información y garantizar la protección de datos personales, la Secretaría Técnica dará atención y cumplimiento a las solicitudes que sean de la competencia de la Comisión de Vigilancia; y
- VII. Las demás que les fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente les asigne la Comisión de Vigilancia.

**ARTÍCULO 48.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Comisión de Vigilancia podrá procurarse la información que requiera de la Secretaría General, las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, las cuales deben proporcionar la documentación e informes correspondientes. Asimismo, contará con el apoyo de los Órganos Internos de Control en el Instituto.

**ARTÍCULO 49.-** La Comisión de Vigilancia presentará un informe anual a la Junta sobre el ejercicio de sus atribuciones. Los integrantes de la Comisión de Vigilancia podrán solicitar concurrir a las sesiones de la Junta para tratar asuntos urgentes relacionados con las atribuciones de la propia Comisión de Vigilancia.

**ARTÍCULO 50.-** La Comisión de Vigilancia deberá conocer, para su estudio y análisis, los estados financieros, sus anexos y los programas anuales de constitución de Reservas del Instituto, así como los informes trimestrales del ejercicio del presupuesto presentados por la Junta al Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**ARTÍCULO 51.-** Cuando la Comisión de Vigilancia encuentre alguna irregularidad con relación a las inversiones, estados financieros, estados de ingresos y egresos, operaciones o servicios, lo hará del conocimiento inmediato del Director General, quien informará a la Junta.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **De la Secretaría General y de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 52.-** Son atribuciones de la Secretaría General y de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto las siguientes:

- I.** Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas generales del Instituto;
- II.** Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia, así como los criterios, lineamientos y Acuerdos que emitan los órganos de gobierno;
- III.** Formular los anteproyectos de los programas que correspondan a su competencia y cumplirlos, una vez aprobados;
- IV.** Rendir informes al Director General, en los asuntos de su competencia;
- V.** Proponer al Director General los proyectos de reglamentos, normas, informes y demás asuntos relacionados con el ámbito de su competencia que deban someterse a consideración y aprobación de la Junta;
- VI.** Someter a la consideración y aprobación del Director General, previa validación de la Dirección Jurídica, los proyectos de manuales de organización y procedimientos;
- VII.** Realizar estudios y formular proyectos de modernización de las áreas a su cargo y proponer al Director General políticas y lineamientos que mejoren los seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- VIII.** Acordar con el Director General los asuntos cuya importancia así lo requiera;
- IX.** Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General;
- X.** Proporcionar, en los plazos establecidos, los informes y la documentación que requiera la Dirección Jurídica respecto de los asuntos de su competencia;
- XI.** Proporcionar los informes y datos que les sean solicitados por los órganos de gobierno, las demás Unidades Administrativas y los Órganos de Control Interno del Instituto, así como los que se refieren al acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII.** Rendir los informes previos y justificados requeridos por las autoridades jurisdiccionales e informar a la Dirección Jurídica;
- XIII.** Coordinarse, entre sí y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XIV.** Normar, asesorar y supervisar las actividades de las Delegaciones, Subdelegaciones y unidades, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Administrar con eficiencia y transparencia los recursos humanos, materiales y financieros asignados al área de su responsabilidad, de conformidad con los presupuestos, programas y políticas institucionales;
- XVI.** Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Instituto y participar en el diseño de dichos programas;
- XVII.** Promover la mejora profesional del personal adscrito;
- XVIII.** Representar al Instituto en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Suscribir en representación del Instituto, de acuerdo a las facultades otorgadas por el poder notarial correspondiente, los actos jurídicos, convenios, contratos y documentos que sean necesarios con el sector público, privado y social para el cumplimiento de sus funciones;

- XX.** Certificar los documentos que obren en su poder y expedir las constancias que se requieran en las materias del ámbito de su competencia; asimismo, cuando los soliciten ciudadanos y derechohabientes de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- XXI.** Notificar a la Dirección Jurídica del Instituto, o a la unidad jurídica que corresponda, así como al Órgano Interno de Control respectivo, las irregularidades cometidas por servidores públicos en detrimento del patrimonio institucional; deberá iniciar, en el caso de quienes hayan cometido irregularidades, incluidos particulares, el proceso judicial por la vía procedente, a través de las áreas jurídicas del propio Instituto;
- XXII.** Ejercer la facultad de atracción de los asuntos competencia de las Delegaciones, del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y Hospitales Regionales, cuando sea del interés del Instituto. Sólo podrán hacerlo, previa autorización del Director General;
- XXIII.** Contribuir con la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital para la incorporación de tecnologías de la información a fin de mejorar la atención al derechohabiente y los procesos administrativos, entre ellos, la firma electrónica; y
- XXIV.** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y las que les asignen la Junta o el Director General.

**ARTÍCULO 53.-** La Secretaría General, las Unidades Administrativas Centrales y las Desconcentradas del Instituto, serán encabezadas por el Secretario General y los Titulares de dichas Unidades quienes se auxiliarán por los Subdirectores, Jefes de Servicios, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, así como por los Subdelegados, Jefes de Unidad y demás personal que autorice el presupuesto.

Podrán delegar el ejercicio de sus funciones en los Subdirectores bajo su mando o, en el caso de las Delegaciones Estatales y Regionales, en los Subdelegados o Jefes de Unidad.

**ARTÍCULO 54.-** Las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto contarán con la autonomía técnica y operativa que les concede este Estatuto Orgánico. La estructura interna y las atribuciones de estas Unidades se establecerán en su respectivo Reglamento Orgánico.

**ARTÍCULO 55.-** En sus ausencias, el Secretario General y los titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas serán suplidos por los servidores públicos del rango inmediato inferior, en el orden de prelación que determine este Estatuto Orgánico para cada una de ellas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Secretaría General**

**ARTÍCULO 56.-** La Secretaría General es responsable de apoyar al Director General, a los demás órganos de gobierno y a las Unidades Administrativas del Instituto para promover y fortalecer la coordinación e integración institucional, la permanente transformación y mejora de los sistemas, estructuras y procesos internos, con base en el registro y acreditación de los derechos de la población afiliada. Mide la calidad y oportunidad de los servicios y prestaciones; desarrolla y aplica para ello, los procesos de planeación y evaluación necesarios en el conjunto del Instituto y realiza tareas de vinculación con organizaciones sindicales, de derechohabientes, sociales y con instituciones públicas nacionales de los tres órdenes de gobierno, y extranjeras en las que participe el Instituto o con las que deba mantener comunicación.

Son atribuciones de la Secretaría General las siguientes:

- I.** Fungir como Secretario de la Junta, en los términos del artículo 18 de este Estatuto Orgánico;
- II.** Preparar y presentar al Director General los proyectos del programa institucional y de los programas operativos anuales de las Unidades Administrativas, que deben someterse a la Junta;
- III.** Coordinar, supervisar, orientar y apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del Instituto y de sus Unidades Administrativas, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales aplicables;
- IV.** Diseñar, integrar y coordinar con el apoyo de las Unidades Administrativas, el sistema interno de evaluación del desempeño institucional para el mejoramiento de los seguros, prestaciones y servicios;
- V.** Participar en el diseño de lineamientos relacionados con los procesos estadísticos y con los indicadores de control de las tareas del Instituto y de sus Unidades Administrativas. Preparar y presentar al Director General el proyecto de informe sobre el estado que guarde la administración del Instituto que debe someterse a la Junta;

- VI.** Realizar actividades de desarrollo institucional en los términos de los artículos 6, 87 y 88 de este Estatuto Orgánico;
- VII.** Asegurar que los cuerpos colegiados institucionales cumplan con los calendarios de sesiones aprobados por sus órganos de gobierno y con lo señalado en el Reglamento de Sesiones de cuerpos colegiados;
- VIII.** Participar e intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectoriales relacionados con la planeación, programación, estadística y evaluación;
- IX.** Coordinar al Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud establecido en la Ley;
- X.** Administrar y supervisar el proceso de incorporación al régimen del Instituto de las dependencias y entidades previstas en la Ley, y la afiliación de sus trabajadores; proponer al Director General acciones para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones afiliadas;
- XI.** Determinar, administrar, coordinar y vigilar el proceso de vigencia de derechos de los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes incorporados al régimen de la Ley;
- XII.** Determinar, administrar y coordinar la continuación voluntaria en todos o en alguno de los seguros del régimen obligatorio a los que se refiere el artículo 200 de la Ley;
- XIII.** Establecer las políticas, normas y lineamientos para la integración y operación de la base de datos del expediente electrónico único previsto en la ley, así como administrarla y resguardarla;
- XIV.** Determinar el monto de los Bonos de Pensión que corresponden a los trabajadores que a la fecha de entrada en vigor de la Ley se encontraban separados del servicio y que con posterioridad reingresaran al mismo, de conformidad con lo que establece el artículo Décimo Sexto Transitorio de la Ley;
- XV.** Establecer los mecanismos para la revisión y corrección en su caso, de los Bonos de Pensión de los trabajadores de reingreso, de conformidad con las Reglas para el Ajuste de los Bonos de Pensión emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI.** Administrar el uso y destino de los Documentos de Elección a que se refiere el artículo 43 del Reglamento para el Ejercicio del Derecho de Opción que tienen los Trabajadores de conformidad con los artículos Quinto y Séptimo Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley;
- XVII.** Definir los medios de identificación con que se acreditarán los derechohabientes, para ejercer los derechos que les confiere la Ley, y vigilar los lineamientos para su expedición y administración;
- XVIII.** Emitir recomendaciones en materia de afiliación y vigencia de derechos relacionados con los convenios de portabilidad con otros institutos de seguridad social o con entidades que operen otros sistemas de seguridad social compatibles con lo previsto en la Ley, así como proponer e instrumentar las reglas de carácter general para la transferencia de derechos entre el propio Instituto, el Instituto Mexicano del Seguro Social y otros sistemas de seguridad social;
- XIX.** Establecer políticas, normas y lineamientos para el acceso y transferencia de información de las dependencias y entidades afiliadas, o de otros organismos, con la base de datos institucional de derechohabientes, así como con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y con las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XX.** Concertar y coordinar con las diversas Unidades Administrativas del Instituto, así como con la representación sindical, el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, modelos, incentivos y acciones que redunden en la mejora continua de los servicios que otorga el Instituto y en la calidad de la atención que brinda a sus derechohabientes;
- XXI.** Diseñar y operar metodologías de análisis, técnicas, procesos y herramientas para la medición de impacto, el seguimiento y la evaluación cuantitativa y cualitativa de los programas institucionales;
- XXII.** Atraer asuntos de las Unidades Administrativas Desconcentradas cuando lo considere necesario para salvaguardar el interés institucional, previa autorización del Director General;
- XXIII.** Contribuir a garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los usuarios del Instituto y derechohabientes, mediante el diseño, desarrollo, coordinación y supervisión del sistema de comunicación directa y atención a los derechohabientes, así como de información que permita brindar respaldo y auxilio respecto de los seguros, prestaciones y servicios señalados en la Ley, así como dar seguimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, a las acciones iniciadas;

- XXIV.** Recibir, procesar y dar seguimiento, hasta su solución, a las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Nacional de los Derechos Humanos respecto al otorgamiento de seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- XXV.** Fungir como enlace ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico para la atención y seguimiento de los asuntos relacionados con el Instituto;
- XXVI.** Presidir los Comités de Quejas Médicas y establecer un Comité Técnico para la Dictaminación de Solicitudes de Reembolso de Gastos Médicos. Promover la adecuada atención y resolución de sus asuntos, conforme a los dictámenes administrativo, médico y jurídico que al efecto elaboren las Unidades Administrativas competentes del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que corresponda;
- XXVII.** Promover la utilización de medios alternativos de solución de controversias entre las distintas áreas del Instituto para atender y resolver inconformidades y quejas de los derechohabientes;
- XXVIII.** Promover y difundir una cultura de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas institucional, así como establecer y coordinar las funciones de enlace institucional para el acceso a la información pública gubernamental, datos personales y la corrección de los mismos, tanto con las Unidades Administrativas del Instituto, como con el Comité de Información y con el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos;
- XXIX.** Supervisar la atención que las Unidades Administrativas del Instituto den a las peticiones de los derechohabientes y de la ciudadanía, que formulen a la Presidencia de la República;
- XXX.** Planear, coordinar y evaluar proyectos y acciones para la atención de grupos y segmentos de derechohabientes que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad; promover para ellos, atención preferencial y la organización de redes sociales de apoyo para su atención;
- XXXI.** Coordinar las acciones dirigidas a promover la igualdad de género y la no discriminación, en forma transversal y en los términos del Plan Nacional de Desarrollo en todos los seguros, prestaciones y servicios que proporcione el Instituto en todas sus Unidades Administrativas;
- XXXII.** Coordinar la operación del Centro de Estudios y de Apoyo para la Mujer y del Centro de Estudios y Apoyo al Adulto Mayor;
- XXXIII.** Instrumentar las acciones que garanticen a los cónyuges y concubinos de los derechohabientes, con independencia de su sexo, el acceso pleno y no discriminatorio al ejercicio de sus derechos en los términos de la Ley;
- XXXIV.** Apoyar a la Dirección General en la promoción y conducción de las relaciones institucionales en el ámbito nacional e internacional; y
- XXXV.** La demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Secretario General será suplido por el Prosecretario de la Junta, por el Subdirector de Atención al Derechohabiente o por el Subdirector de Afiliación y Vigencia de Derechos, en el orden indicado.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De las Unidades Administrativas Centrales**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De la Dirección Jurídica**

**ARTÍCULO 57.-** La Dirección Jurídica es la encargada de representar al Instituto para defender sus intereses y patrimonio, así como de ofrecer a los órganos de gobierno, Secretaría General y Unidades Administrativas del Instituto, asesoría jurídica, a efecto de que los actos jurídicos se lleven a cabo conforme a las disposiciones aplicables.

La Dirección Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos de todas las áreas del Instituto, así como la aplicación de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento del Instituto y de sus unidades Administrativas Desconcentradas;

- II. Representar al Instituto para su defensa jurídica en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, y ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de sus atribuciones y de los poderes otorgados. En las Delegaciones del Instituto, dicha defensa estará a cargo del titular de la Unidad Jurídica respectiva, sin perjuicio de que el área central lo realice cuando así lo considere conveniente;
- III. Representar al Director General y a la Junta en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que sean parte o en los que sin ser parte sea requerida su intervención. En el caso de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, la representación en esta materia estará a cargo del titular de la Unidad Jurídica respectiva, salvo los casos en que la Dirección Jurídica determine asumir dicha representación;
- IV. Validar las propuestas de nombramiento de los titulares de las Unidades Jurídicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar a las Unidades Jurídicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto;
- VI. Asesorar jurídicamente a los órganos de gobierno y Unidades Administrativas del Instituto;
- VII. Interponer las demandas judiciales y denuncias penales, formular los informes previo y justificado en los juicios de amparo y promover los recursos en los casos donde el Instituto sea parte, y coordinar lo que corresponda con las Unidades Jurídicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas;
- VIII. Asesorar a los servidores públicos de mando del Instituto en las instancias judiciales, extrajudiciales y administrativas en las que hayan sido señalados como autoridades responsables, con la salvedad de aquellos asuntos en los que el Instituto sea la contraparte;
- IX. Establecer y aplicar en los casos que considere conveniente para los intereses del Instituto, medios alternativos de solución de controversias; para lo cual cuenta con una Unidad de Mediación;
- X. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto para apoyarlas en el cumplimiento de resoluciones judiciales o extrajudiciales;
- XI. Sustanciar los recursos administrativos previstos en la Ley, en coordinación con las áreas sustantivas sobre las que versen los mismos;
- XII. Certificar los documentos que obren en sus archivos relativos al ámbito de su competencia;
- XIII. Compilar y sistematizar el marco jurídico e instrumentos normativos relacionados con las atribuciones, funcionamiento y actividades de las distintas áreas del Instituto, además de mantener actualizado su registro;
- XIV. Establecer los lineamientos jurídicos para la formulación de manuales de organización y procedimientos, con el apoyo técnico de la Unidad de Desarrollo Institucional;
- XV. Tramitar, cuando así proceda, la publicación de la normatividad del Instituto en el Diario Oficial de la Federación y en la Normateca Electrónica Institucional;
- XVI. Emitir opiniones de carácter legal y criterios de interpretación respecto a la aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto;
- XVII. Realizar y revisar los estudios y proyectos de reforma a la Ley y demás normatividad que integran el marco jurídico del Instituto para emitir la opinión jurídica que corresponda;
- XVIII. Dictaminar antes de su suscripción, los convenios y contratos que celebre el Director General, la Secretaría General y las Unidades Administrativas del Instituto, salvo que cuenten con área jurídica; además de realizar el registro correspondiente, una vez que hayan sido suscritos;
- XIX. Emitir, en coordinación con la Dirección de Administración los lineamientos generales para establecer contratos y convenios tipo, de observancia obligatoria para las áreas del Instituto, su suscripción y registro;
- XX. Apoyar al Responsable Inmobiliario, en términos de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, en el control y registro general de los bienes inmuebles del Instituto;
- XXI. Legalizar la adquisición, destino o enajenación de los bienes inmuebles del Instituto, así como intervenir en los asuntos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del mismo;

- XXII.** Supervisar los actos y operaciones que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de cada Entidad Federativa, excepto los relacionados con el FOVISSSTE, así como autorizar el pago de los honorarios correspondientes a los notarios públicos;
- XXIII.** Dictaminar los procesos de enajenación de los bienes inmuebles de la reserva territorial del FOVISSSTE que no tengan utilidad institucional;
- XXIV.** Otorgar o revocar los poderes generales, limitados y especiales de representación del Instituto para actos de administración, pleitos y cobranzas y actos de dominio, a favor de los servidores públicos del Instituto que así lo requieran en el ámbito de sus atribuciones, cuando así lo instruya el Director General;
- XXV.** Establecer y mantener el registro de firmas de servidores públicos del Instituto;
- XXVI.** Formular los convenios de incorporación, continuación voluntaria y reconocimiento de antigüedad a que se refiere la Ley;
- XXVII.** Participar en la elaboración y autorización de los dictámenes jurídicos de incobrabilidad de las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- XXVIII.** Presidir el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como promover la adecuada atención y resolución de sus asuntos, sin perjuicio de la facultad para delegar esta función;
- XXIX.** Procurar la actualización permanente del marco jurídico institucional y proponer al Director General, los cambios necesarios para la buena marcha del Instituto; para su modernización y mejora continua a fin de mejorar e innovar los servicios y prestaciones en beneficio del derechohabiente y la viabilidad institucional; y
- XXX.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Jurídica será suplido por el Subdirector de lo Contencioso, por el Subdirector de lo Consultivo o por el Subdirector de Notariado y Bienes Inmuebles, en el orden indicado.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Dirección de Administración**

**ARTÍCULO 58.-** La Dirección de Administración es la encargada de coordinar el manejo de los recursos humanos, materiales, servicios generales y obra pública del Instituto, con base en criterios de racionalidad, eficacia, transparencia y disciplina presupuestal. Es además, el responsable inmobiliario.

La Dirección de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer las políticas en materia de recursos humanos e intervenir en su selección, nombramiento, formación y adscripción, así como en todas las cuestiones relacionadas con la administración y desarrollo del personal y coordinar lo que corresponda con la Secretaría General y las Unidades Administrativas del Instituto, en los términos de este Estatuto Orgánico y de la normatividad y reglamentación aplicables;
- II.** Coadyuvar con la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, en el diseño, organización, ejecución, difusión y evaluación de los programas de capacitación y adiestramiento, de desarrollo y actualización laboral de los trabajadores del Instituto;
- III.** Coordinar y controlar el diseño y registro de estructuras laborales y ocupacionales de las Unidades Administrativas del Instituto, con apego a la normatividad aplicable; y contribuir con la Dirección de Finanzas en las acciones correspondientes con las dependencias globalizadoras;
- IV.** Contribuir con la Secretaría General en el desarrollo del sistema institucional de indicadores para la medición del desempeño del personal que labora en las áreas prestadoras de servicios del Instituto, y aplicar las acciones que deriven de las evaluaciones realizadas;
- V.** Coordinar y aplicar un sistema de incentivos al desempeño y a la eficiencia del personal que mejore la gestión de las Unidades Administrativas del Instituto;
- VI.** Controlar y coordinar la retención y entero de las cuotas y aportaciones correspondientes al personal del Instituto, de conformidad con la Ley y con las disposiciones que emita la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;

- VII.** Elaborar y supervisar el cumplimiento, con la asesoría de la Dirección Jurídica, de los lineamientos para el levantamiento de actas administrativas, aplicación de sanciones y elaboración de avisos de rescisión, en los casos en que se requiera terminar con la relación laboral del personal del Instituto;
- VIII.** Integrar, en coordinación con la Dirección de Finanzas, la información estadística del Instituto, y desarrollar en conjunto con la Secretaría General un sistema de indicadores que permita calificar la eficiencia financiera de cada área, y realizar las acciones que se deriven de las evaluaciones, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- IX.** Planear, organizar, normar, coordinar y controlar la administración de los recursos materiales del Instituto en términos de las disposiciones aplicables y fungir como Responsable Inmobiliario en términos de lo que establece el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- X.** Proponer los lineamientos y criterios conforme a los cuales el Instituto adquirirá o arrendará los bienes muebles y contratará los servicios generales requeridos para su operación y funcionamiento;
- XI.** Coordinar las acciones relativas al control del inventario de los bienes muebles que integran el activo fijo del Instituto, en forma conjunta con la Dirección de Finanzas;
- XII.** Establecer los lineamientos de operación de las áreas de almacén centrales, regionales, delegacionales y hospitalarias, y promover una mayor eficiencia y transparencia mediante sistemas modernos de distribución;
- XIII.** Coordinar el proceso de determinación y gestión de insumos médicos y servicios para la salud, mediante la realización de estudios de costo efectividad y de impacto presupuestal;
- XIV.** Con base en la información de necesidades proporcionada por la Dirección Médica, planear, ejecutar y controlar:
  - a)** La adquisición, la distribución y el abasto de medicamentos e insumos médicos para las unidades médicas del Instituto; y
  - b)** Los servicios de conservación y mantenimiento del equipo médico y electromecánico y de los inmuebles del Instituto, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad en materia de salud, protección civil y de protección del ambiente y el equilibrio ecológico.
- XV.** Elaborar, con base en la información que proporcionen las Unidades Administrativas del Instituto, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI.** Planear, ejecutar, coordinar y controlar, con base en los requerimientos que definan las Unidades Administrativas de Instituto, la obra pública, incluida la infraestructura hospitalaria, así como los servicios relacionados con la misma;
- XVII.** Vigilar que las obras se realicen con apego a la normatividad en materia ambiental, de protección civil y conforme a las disposiciones, criterios y parámetros establecidos en las normas oficiales mexicanas que correspondan;
- XVIII.** Dictaminar los aspectos técnicos para la funcionalidad de los bienes inmuebles, de acuerdo con las necesidades de las áreas proponentes;
- XIX.** Elaborar, con base en la información que proporcionan la Secretaría General y las Unidades Administrativas del Instituto, el programa anual de inversión de obra pública y servicios relacionados con las mismas, y registrar su avance;
- XX.** Coadyuvar con la Dirección Jurídica en la expedición de lineamientos con relación a la elaboración de dictámenes de factibilidad inmobiliaria, en los aspectos técnicos para la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles que tengan por objeto ampliar la reserva territorial e infraestructura del Instituto;
- XXI.** Establecer, coordinar y controlar las funciones de administración de servicios generales, el sistema de seguridad y vigilancia y los comités de protección civil del Instituto, y vigilar la observancia de las normas técnicas aplicables en cada caso;
- XXII.** Con base en la normatividad aplicable, programar, convocar los procesos de contratación y suscribir los contratos y convenios de adquisiciones y abasto, arrendamiento de bienes muebles, servicios generales, obra pública, servicios relacionados con la misma, servicios de conservación

- y mantenimiento de equipos e inmuebles, paquetes integrales de servicios y sistemas de almacenamiento y distribución de bienes, así como aplicar las sanciones económicas que procedan en los casos establecidos;
- XXIII.** Procurar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado, se realicen de forma consolidada, conforme a las disposiciones que establezca la normatividad aplicable, lo anterior, con el fin de mejorar y garantizar el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- XXIV.** Realizar los procedimientos administrativos de rescisión o terminación anticipada de los contratos que celebre, y proporcionar la información necesaria a la Dirección Jurídica para la defensa legal, en su caso, y ejercer las acciones que en derecho procedan para recuperar los adeudos originados con motivo de la rescisión, terminación anticipada o finiquito de los contratos celebrados;
- XXV.** Planear, organizar, normar, coordinar, consolidar y controlar los procesos de planeación, programación y presupuesto, y evaluación del gasto del Instituto;
- XXVI.** Integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto y proponerlo al Director General para su presentación y, en su caso, aprobación de la Junta;
- XXVII.** Verificar que el ejercicio y registro del presupuesto anual de egresos, autorizado al Instituto, se realice de conformidad con la normativa aplicable;
- XXVIII.** Integrar en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Finanzas, la información del avance físico-financiero del presupuesto central del seguro de salud establecido en la Ley;
- XXIX.** Integrar en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Finanzas, la información que presente el Instituto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para elaborar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- XXX.** Coordinar a los cuerpos colegiados institucionales en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación del gasto, así como intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectorial relacionados con estas materias;
- XXXI.** Proponer al Director General acciones de mejora y simplificación administrativa para un uso más eficiente de los recursos humanos, materiales y, en el ámbito de su competencia, financieros del Instituto;
- XXXII.** Coordinar el manejo, guarda, custodia y conservación de los archivos del Instituto;
- XXXIII.** Coordinar, integrar, operar y administrar el programa de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Instituto, así como el programa integral de seguros y fianzas de sus servidores públicos y, en su caso, de sus derechohabientes;
- XXXIV.** Representar al Instituto y a sus órganos desconcentrados, en el ámbito de su competencia, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los órganos de fiscalización; y
- XXXV.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normativa aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección de Administración será suplido por el Subdirector de Programación y Presupuesto, por el Subdirector de Personal o por el Subdirector de Obras y Contratación, en el orden indicado.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **De la Dirección de Finanzas**

**ARTÍCULO 59.-** La Dirección de Finanzas es la encargada de la administración de los recursos financieros del Instituto, conforme a la planeación financiera y de inversiones institucionales y en estricto apego a las prioridades y criterios de eficiencia, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

La Dirección de Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Organizar, coordinar, consolidar y controlar los procesos de planeación financiera, contabilidad, tesorería, inversiones, estadística y de estudios actuariales;
- II.** Coadyuvar en el diseño, implementación, administración y operación de los sistemas de información para su funcionamiento;

- III. Representar al Instituto y a sus órganos desconcentrados, en el ámbito de su competencia, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los órganos de fiscalización, en asuntos de contabilidad, tesorería e inversiones;
- IV. Coordinar a los cuerpos colegiados institucionales en materia de contabilidad, tesorería e inversiones, así como intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectorial relacionados con estas materias;
- V. Recaudar y registrar los ingresos de cuotas, aportaciones provenientes de las dependencias y entidades afiliadas, la cuota social que aporta el Gobierno Federal para el seguro de salud o de cualquier otro ingreso generado por el Instituto, así como formular, consolidar y controlar el presupuesto de ingresos del Instituto, mantener el buen funcionamiento del sistema de recaudación de cuotas y aportaciones que serán depositadas en las Cuentas Individuales establecidas en la Ley;
- VI. Diseñar, proponer y operar los esquemas que permitan incrementar los ingresos del Instituto y ampliar la cobertura de los seguros, prestaciones y servicios que brindan las Unidades Administrativas, para lo cual someterá a la Junta las propuestas de fondeo y bursatilización, bajo criterios de transparencia y seguridad;
- VII. Integrar, en coordinación con la Dirección de Administración, en el ámbito de su competencia, la información que presente el Instituto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para elaborar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- VIII. Establecer y operar el registro contable de los ingresos, egresos y del flujo de recursos financieros que por cualquier concepto realicen las Unidades Administrativas del Instituto;
- IX. Planear, programar y ejecutar actos de fiscalización en materia de determinación y liquidación de aportaciones de seguridad social que se deriven del ejercicio de sus facultades de comprobación, para lo cual podrá:
  - a) Ordenar el inicio de actos de comprobación fiscal, de conformidad con los artículos 42 y 48 del Código Fiscal de la Federación, así como los demás actos tendentes a determinar y liquidar las aportaciones de seguridad social omitidas y sus accesorios;
  - b) Solicitar a dependencias y entidades afiliadas, o a terceros, datos, informes o documentos relativos al ejercicio de las facultades de comprobación;
  - c) Ordenar y facultar a representantes del Instituto para practicar las notificaciones de los actos relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las resoluciones administrativas resultantes de las mismas;
  - d) Prorrogar los plazos en que deba concluir el ejercicio de sus facultades de comprobación, adicionales a visitas domiciliarias;
  - e) Determinar y liquidar los créditos fiscales por concepto de aportaciones de seguridad social; y
  - f) Realizar las gestiones de cobro de los créditos fiscales, en los términos de la Ley y el Código Fiscal de la Federación.
- X. Establecer y coordinar los procesos y acciones desarrollados por el Instituto y sus Unidades Administrativas para la cuantificación y recuperación de adeudos al Instituto;
- XI. Gestionar ante la Tesorería de la Federación la retención de transferencias y participaciones federales a las dependencias y entidades afiliadas y otras medidas previstas en la Ley, cuando existan adeudos por concepto de cuotas y aportaciones;
- XII. Proponer para su presentación a la Junta, la aprobación de convenios de reconocimiento y forma de pago de las cuotas y aportaciones omitidas por las entidades y dependencias;
- XIII. Establecer los lineamientos para constituir, incrementar y consolidar las Reservas establecidas en el artículo 234 de la Ley, así como elaborar y presentar anualmente a la Junta el programa correspondiente;
- XIV. Diseñar y requerir la contratación de las valuaciones actuariales anuales y estudios financieros para determinar la estructura de cuotas y aportaciones necesarias para cada uno de los seguros, prestaciones y servicios ofrecidos al amparo de la Ley, así como el nivel y composición de las reservas técnicas requeridas conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Promover la utilización de los esquemas de Asociación Público Privadas para la construcción de infraestructura hospitalaria y prestación de servicios;

- XVI.** Promover y coordinar, en el marco de la legislación aplicable, con las Unidades Administrativas y las entidades o instancias públicas y privadas que correspondan, mecanismos y esquemas innovadores de financiamiento que garanticen la sustentabilidad financiera de la operación y prestación de los servicios del Instituto;
- XVII.** Cumplir con lo que establece el artículo 244 de la Ley, a través de las siguientes funciones:
- a)** Proponer al Comité de Inversiones las alternativas de inversión de los recursos financieros del Instituto;
  - b)** Realizar las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo, de acuerdo con las políticas y directrices del Comité de Inversiones del Instituto;
  - c)** Aplicar las estrategias para cubrir el riesgo de inversión;
  - d)** Establecer y operar los sistemas de información para las operaciones de inversión de las Reservas y de los excedentes de efectivo y sobre los factores de riesgo de inversión;
  - e)** Elaborar y presentar al Comité de Inversiones un informe mensual pormenorizado de las operaciones y rendimientos obtenidos en la inversión de los excedentes de efectivo, y uno semestral, por las correspondientes a las reservas financieras del Instituto;
  - f)** Custodiar e invertir las Reservas y los recursos que por cualquier concepto recaude el Instituto, con excepción de los depositados en las Cuentas Individuales administradas por PENSIONISSSTE o cualquier otra Administradora de Fondos para el Retiro, bajo criterios de prudencia, seguridad, rendimiento, liquidez, diversificación de riesgo, transparencia y respeto a las sanas prácticas y usos del medio financiero nacional; y
  - g)** Las demás que le señalen los reglamentos, lineamientos y, en su caso, Acuerdos de la Junta, así como las que le encomiende el Comité de Inversiones.
- XVIII.** Atender y representar al Instituto ante las instituciones del sistema financiero y de seguros para evaluar, contratar, normar, aprobar y controlar la apertura de cuentas de todo tipo y objeto, autorizando el monto de las comisiones, sus importes y su forma de pago, así como, en su caso, las condiciones de reciprocidad;
- XIX.** Integrar, en coordinación con la Dirección de Administración, la información estadística del Instituto, y desarrollar en conjunto con la Secretaría General un sistema de indicadores que permitan calificar la eficiencia financiera de cada área y operar las acciones que deriven de las evaluaciones realizadas, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- XX.** Diseñar, desarrollar y administrar, en coordinación con la Dirección de Administración, la función financiera de los servicios de salud en el Instituto, con base en el sistema de medición y evaluación del desempeño de las unidades médicas, así como determinar y administrar los requerimientos de información necesarios para planificar el adecuado financiamiento de dichos servicios;
- XXI.** Participar con la Dirección de Administración en el proceso de determinación y gestión de insumos médicos y servicios para la salud, mediante la realización de estudios de costo efectividad y de impacto presupuestal;
- XXII.** Elaborar e integrar, en coordinación con la Dirección de Administración, el programa de avance físico-financiero del presupuesto central del seguro de salud establecido en la Ley;
- XXIII.** Determinar las condiciones financieras indispensables en la compensación o subrogación de servicios médicos entre el Instituto y otras instituciones o entidades del sector salud o del sector privado, para el aprovechamiento de la capacidad médica excedente del Instituto;
- XXIV.** Elaborar y celebrar acuerdos de gestión con las Unidades Administrativas del Instituto, mediante los cuales se definan, promuevan y evalúen las metas específicas a cumplir en el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto;
- XXV.** Administrar el pago de los montos constitutivos de los seguros de riesgos del trabajo y de invalidez y vida; establecer, en los términos de la Ley mecanismos de coordinación y pago con las entidades aseguradoras, así como procedimientos que favorezcan a que el derechohabiente pensionado elija la aseguradora que le ofrezca las mejores condiciones, previa determinación, en coordinación con la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de los cálculos actuariales correspondientes;

- XXVI.** Diseñar e implantar, en coordinación con la Dirección de Administración, los sistemas de registro, actualización y mantenimiento del inventario de activo fijo y de control de egresos del Instituto;
- XXVII.** Integrar, para su presentación ante la Junta, los estados financieros y el informe financiero y actuarial del Instituto, así como el informe dictaminado a que se refiere el artículo 214, fracción XIX de la Ley;
- XXVIII.** Participar en la integración y actualización de los lineamientos específicos para regular la transferencia de las reservas actuariales del Instituto correspondientes al seguro de salud con el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XXIX.** Proponer, en el ámbito de su competencia, al Director General acciones de mejora y simplificación administrativa para una mayor eficiencia en el uso de los recursos financieros del Instituto;
- XXX.** Apoyar a la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales en los programas de capacitación, en materia de gestión administrativa, gerencial, económica y financiera, que requiera el personal directivo de las unidades médicas del Instituto; y
- XXXI.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección de Finanzas será suplido por el Tesorero General, por el Subdirector de Contaduría o por el Subdirector de Aseguramiento de la Salud, en el orden indicado.

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **De la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales**

**ARTÍCULO 60.-** La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales es la encargada de administrar, determinar y proporcionar las prestaciones económicas, sociales y culturales a que se refiere la Ley y es responsable de dictar las políticas institucionales en la materia para todas las Unidades Administrativas del Instituto.

La Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, normar, coordinar, controlar y evaluar las actividades que correspondan al Instituto para:
  - a)** La concesión de pensiones derivadas de los seguros de riesgos del trabajo e invalidez y vida, y de las reguladas en los artículos Décimo y Décimo Octavo Transitorio de la Ley; y
  - b)** La concesión de las pensiones derivadas de las Cuentas Individuales establecidas en la Ley, en lo que no se encuentre reservado por la normatividad aplicable a PENSIONISSSTE.
- II.** Dictaminar, conceder, negar, suspender, modificar o revocar las pensiones previstas en la fracción anterior, y resolver las peticiones y recursos administrativos de su competencia que se presenten en relación con las mismas;
- III.** Proponer e invitar al derechohabiente a la mediación para la solución de controversias, en los términos de lo establecido en el artículo 57 fracción IX de este Estatuto Orgánico;
- IV.** Mantener actualizados e informar mensualmente a las direcciones de Administración y de Finanzas, los datos del sistema de nóminas de las pensiones otorgadas al amparo de la Ley, cuyo pago corresponda al Gobierno Federal, y aplicar los incrementos periódicos de las mismas, así como el pago de gastos de funeral de los pensionistas. Asimismo, autorizar en los casos y en los términos previstos por la Ley el pago del cien por ciento del último sueldo básico;
- V.** Establecer las reglas para el reintegro de las indemnizaciones globales que realice el trabajador separado del servicio que reingrese al mismo; así como dictaminar la procedencia y en su caso el pago, de las solicitudes de prestaciones económicas, de acuerdo con las normas aplicables;
- VI.** Evaluar y emitir recomendaciones sobre la situación y medidas necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo entre las dependencias y entidades afiliadas; promover la integración y funcionamiento de una Comisión Consultiva Nacional, de Comisiones Consultivas en las Entidades Federativas y de Comisiones de Seguridad y Salud en los centros de trabajo;
- VII.** Impulsar la realización de estudios e investigaciones sobre seguridad e higiene en el trabajo, así como promover programas y acciones de difusión y capacitación para prevenir y evitar riesgos y accidentes;

- VIII.** Organizar, diseñar, operar y controlar el sistema de administración, otorgamiento y recuperación del Fondo de Préstamos Personales, y proponer modalidades que permitan fortalecerlo y ampliar su cobertura, en beneficio de los derechohabientes;
- IX.** Proponer para su presentación a la Junta el programa anual de otorgamiento de préstamos personales, así como los proyectos relativos a las tasas de interés y las diversas modalidades a que estarán sujetos los mismos, instrumentando los acuerdos correspondientes;
- X.** Autorizar y otorgar, en su caso, los préstamos personales para los trabajadores o pensionados sujetos al régimen de la Ley, conforme a las disposiciones aplicables, calculando el monto y plazo de los mismos, para lo cual establecerá mecanismos que garanticen la transparencia, confiabilidad, oportunidad, imparcialidad y eficiencia en el otorgamiento de los mismos;
- XI.** Determinar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los adeudos e intereses que se generen por concepto de préstamos personales concedidos por el Instituto, efectuando las gestiones necesarias para la aplicación oportuna de descuentos y/o recuperaciones, así como para la devolución de descuentos improcedentes;
- XII.** Cancelar los adeudos de aquellos trabajadores o pensionados que por alguno de los motivos que señala la Ley estén imposibilitados de saldar sus créditos, para lo cual utilizará la reserva de garantía;
- XIII.** Diseñar, organizar, ejecutar, difundir y evaluar, con el apoyo de la Dirección de Administración, los programas de capacitación y adiestramiento, de desarrollo y actualización laboral de los trabajadores del Instituto, mismos que deberán adecuarse a las necesidades operativas definidas por las Unidades Administrativas del Instituto;
- XIV.** Diseñar, organizar, llevar a cabo, difundir y evaluar, en coordinación con las direcciones de Administración y de Finanzas, los programas de capacitación, en materia de gestión administrativa, gerencial, económica y financiera, que requiera el personal directivo de las unidades médicas del Instituto;
- XV.** Diseñar, organizar, llevar a cabo, difundir y evaluar el sistema de formación, enseñanza y capacitación dirigido a los derechohabientes y usuarios de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto, así como a las dependencias y entidades;
- XVI.** Organizar, administrar y controlar el Fondo de Servicios Sociales y Culturales, con los programas y servicios previstos en la materia por la Ley, con excepción de los que conforme a este Estatuto Orgánico quedan a cargo de SuperISSSTE y del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- XVII.** Proponer anualmente para su presentación a la Junta el costo unitario a cargo de la dependencia o entidad, por cada infante que haga uso de las estancias para el bienestar y desarrollo infantil;
- XVIII.** Establecer las reglas para la prestación del servicio de estancias para el bienestar y desarrollo infantil sin discriminación y garantizar el acceso igualitario de los hijos de padres y madres trabajadores, con base en los recursos disponibles;
- XIX.** Establecer las reglas para proporcionar el servicio de estancias para el bienestar y desarrollo infantil a los hijos con discapacidad, de madres y padres trabajadores;
- XX.** Coordinar, integrar y promover los programas y acciones para la atención de los pensionados, jubilados y adultos mayores; y dar prioridad a las iniciativas y proyectos de carácter educativo, recreativo, ocupacional y deportivo que auspicien su mayor bienestar;
- XXI.** Coadyuvar en el diseño, implementación, administración y operación de los sistemas de información y comunicaciones con los que deberán operar las Delegaciones del Instituto para conceder las pensiones y otorgar las prestaciones económicas, sociales y culturales;
- XXII.** Ejercer por conducto de sus Subdirecciones, las Delegaciones Estatales y Regionales y sus Subdelegaciones de Prestaciones, las atribuciones establecidas en las fracciones II, III, VIII, X, XI y XII del presente artículo, sin perjuicio que éstas puedan ser ejercidas por la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales; y
- XXIII.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales será suplido por el Subdirector de Pensiones, por el Subdirector de Otorgamiento de Crédito o por el Subdirector de Servicios Sociales y Culturales, en el orden indicado.

**SECCIÓN QUINTA****De la Dirección Médica**

**Artículo 61.-** La Dirección Médica es el área técnica responsable del diseño, prestación y supervisión de los servicios médicos del Instituto establecidos en el seguro de salud.

La Dirección Médica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Prestar servicios médicos de calidad y con calidez a los derechohabientes;
- II. Garantizar el respeto de los Derechos Humanos en todos los servicios de salud, en las instalaciones médicas, hospitalarias y centros de enseñanza e investigación del Instituto;
- III. Planear, coordinar, normar y evaluar, con base en las políticas nacionales y sectoriales aplicables, el sistema institucional para el otorgamiento de los servicios médicos relacionados con el seguro de salud previsto en la Ley;
- IV. Difundir los programas que determine el Ejecutivo Federal en materia de salud y la normatividad relativa;
- V. Establecer y desarrollar las políticas y programas institucionales en el ámbito de la salud, con prioridad en el cuidado de la salud y la medicina preventiva, y determinar los modelos de atención, sistemas de coordinación y procedimientos de operación a que se sujetan todas las unidades médicas del Instituto;
- VI. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Hospitales Regionales del Instituto, así como sus reformas y adiciones;
- VII. Bajo la coordinación de la Secretaría General, normar, supervisar y controlar la operación de las unidades médicas desconcentradas;
- VIII. Normar, supervisar y controlar la operación de las unidades médicas y de los subdelegados médicos;
- IX. Bajo la coordinación de la Secretaría General y con la participación de la Dirección de Administración, proporcionará información necesaria para la integración, implementación y evaluación del Plan Rector para el Desarrollo y Mejoramiento de la Infraestructura y los Servicios de Salud previsto en la Ley;
- X. Elaborar en coordinación con la Secretaría General, el programa operativo anual del seguro de salud establecido en la Ley, y promover las acciones de mejoramiento, modernización y simplificación administrativa que correspondan;
- XI. Proporcionar a la Dirección de Administración información para determinar las necesidades de mantenimiento y conservación de la infraestructura, insumos y equipo médico y electromecánico de las unidades médicas del Instituto, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad para la protección del medio ambiente y equilibrio ecológico;
- XII. Proporcionar a la Dirección de Administración, información para la integración y actualización del registro general de los bienes que constituyen el inventario del equipo médico propiedad del Instituto;
- XIII. Coadyuvar en el establecimiento e implementación de las políticas para la administración, asignación y desarrollo del personal de los servicios de salud del Instituto; en particular, la definición del perfil profesional y las normas técnicas que deberán aplicarse en los procesos de selección del personal directivo de las unidades y subdelegaciones médicas, cuya observancia deberá supervisar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XIV. Planear, normar, coordinar y evaluar las acciones de formación y educación médica continua de los recursos humanos para la salud, así como el desarrollo e impacto de las acciones de investigación clínica, biomédica, epidemiológica y en servicios de salud que desarrollen las Delegaciones y todas las unidades médicas, incluidas las desconcentradas, del Instituto. Promover el intercambio académico y de servicios con instituciones públicas o privadas;
- XV. Proporcionar la información a la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital para el diseño, implementación, administración y operación de los sistemas de información y comunicaciones con los que deberán operar las Delegaciones y todas las unidades médicas, incluidas las desconcentradas, del Instituto en la prestación de los servicios de salud;

- XVI.** Proveer y actualizar la información clínica médica del expediente electrónico único de los derechohabientes;
- XVII.** Proponer anualmente, a las direcciones de Finanzas y de Administración el Tabulador de Servicios Médicos para Pacientes no Derechohabientes y, una vez aprobado, aplicarlo y difundirlo en todas las unidades médicas, incluidas las desconcentradas, del Instituto;
- XVIII.** Proponer anualmente acciones para la atención preferencial de pensionados, jubilados, discapacitados y grupos vulnerables, así como en materia de medicina del trabajo, y desarrollar programas y servicios extrahospitalarios e itinerantes de atención a la salud relacionados con estos ámbitos u otros afines;
- XIX.** Supervisar la operación académica de las escuelas de Dietética y Nutrición y Nacional de Enfermería e Investigación, así como presidir su Consejo Directivo, en ausencia del Director General;
- XX.** Proponer al Director General, bajo la coordinación de la Secretaría General y la Dirección Jurídica, los Reglamentos Orgánicos de las escuelas de Dietética y Nutrición y Nacional de Enfermería e Investigación, así como sus reformas y adiciones para su presentación ante la Junta, para aprobación;
- XXI.** Proponer cada año al Director General, en coordinación con la Dirección de Administración, para su posterior presentación a la Junta, la lista de necesidades de plazas, y cuáles de ellas serán ocupadas por los egresados de las distintas especialidades médicas en el Instituto y de las escuelas de Dietética y Nutrición y Nacional de Enfermería e Investigación, misma que se integrará con base en las posibilidades presupuestales, las necesidades del servicio por especialidad, y el desempeño académico de cada uno de los egresados. La selección de aspirantes, deberá hacerse con base en el reglamento que, al respecto se expida;
- XXII.** Participar en el Consejo Asesor Científico y Médico del Instituto;
- XXIII.** Participar en el Comité de Bioética del Instituto;
- XXIV.** Participar en los órganos colegiados correspondientes al desempeño de los servicios de salud del Instituto; y
- XXV.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General y en su caso, el Secretario General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Médica será suplido por el Subdirector de Gestión y Evaluación en Salud, por el Subdirector de Prevención y Protección a la Salud o por el Subdirector de Regulación y de Atención Hospitalaria, en el orden indicado.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **De la Dirección de Delegaciones**

**ARTÍCULO 62.-** La Dirección de Delegaciones es la encargada de promover el desarrollo delegacional y coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, a través de la supervisión, de la instrumentación de políticas, estrategias y líneas de acción emitidas por la Dirección General, la Secretaría General y las Unidades Administrativas del Instituto, con base en el apoyo, coordinación y evaluación de la gestión administrativa, técnica y financiera de las delegaciones estatales y regionales.

La Dirección de Delegaciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Contribuir en la implantación de las políticas, estrategias y líneas de acción que establezca el Director General para el funcionamiento de las Delegaciones;
- II.** Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto, así como sus reformas y adiciones;
- III.** Apoyar a las Unidades Administrativas del Instituto en su relación con las Delegaciones, y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de intercambio de información entre ambos niveles de administración para el mejor desarrollo de sus actividades;
- IV.** Evaluar con las Unidades Administrativas del Instituto la operación administrativa, técnica y financiera de las Delegaciones, de acuerdo con las disposiciones relativas;
- V.** Auxiliar, en coordinación con la Dirección de Administración, a las Delegaciones en la elaboración de los anteproyectos y proyectos de sus programas de presupuesto, así como emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación presupuestal que presenten las mismas;

- VI. Auxiliar a las Delegaciones en la elaboración, propuesta y cumplimiento de los proyectos de gestión;
- VII. Proponer y promover, previa aprobación del Director General, los criterios y lineamientos para la coordinación de las Delegaciones con las representaciones federales en las Entidades Federativas;
- VIII. Conocer de las auditorías que efectúe el Órgano Interno de Control a las Delegaciones y apoyar a éstas en la atención de las observaciones y/o recomendaciones derivadas de las mismas;
- IX. Participar en la organización de las giras de trabajo que realice el Director General a las Delegaciones, manteniéndole permanentemente informado sobre la situación operativa, los programas más relevantes y la problemática particular que corresponda;
- X. Coordinar las reuniones de Delegados Estatales y Regionales que se efectúen, así como concertar la participación de las Unidades Administrativas del Instituto en las mismas, informando de sus resultados al Director General;
- XI. Participar en las visitas de supervisión y evaluación que realiza la Comisión de Vigilancia a las Delegaciones del Instituto y efectuar el seguimiento a los compromisos que establezca dicho Órgano;
- XII. Proponer ante las instancias correspondientes del Instituto la actualización de los instrumentos jurídico-normativos que rigen la operación de las Delegaciones;
- XIII. Dar atención oportuna a todos los trámites y requerimientos derivados de la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los que sean parte o en los que, sin ser parte, sea requerida su intervención;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y las demás Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, en la ejecución de laudos, resoluciones y sentencias derivadas de acciones en contra del Instituto, así como de las sanciones aplicadas por acciones u omisiones por parte de los servidores públicos adscritos a las Delegaciones, de lo cual informará con oportunidad al Director General; y
- XV. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección de Delegaciones será suplido por el Subcoordinador de Enlace Institucional, por el Subcoordinador de Desarrollo Estratégico o por el Subcoordinador de Evaluación de Políticas Institucionales, en el orden indicado.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### Dirección de Tecnología y Estrategia Digital

**ARTÍCULO 63.-** La Dirección de Tecnología y Estrategia Digital se encarga del desarrollo tecnológico institucional y de apoyar a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto en el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios que se brindan al Derechohabiente, a través de proyectos de diseño y uso de tecnologías de la información.

La Dirección de Tecnología y Estrategia Digital tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer y promover las políticas, estrategias y acciones necesarias para la modernización integral de los sistemas, tecnologías, estructuras y procesos del Instituto;
- II. Representar al Instituto, a la Secretaría General y a sus Unidades Administrativas ante las dependencias globalizadoras relacionadas con el desarrollo tecnológico, coordinar los programas establecidos en esta materia dentro de la Administración Pública Federal, así como los que le sean encomendados por el Director General;
- III. Planear, normar, administrar e impulsar el desarrollo del gobierno digital, de las comunicaciones y telecomunicaciones del Instituto, así como la provisión de estos servicios a sus Unidades Administrativas, con enfoques que auspicien la integración institucional, el enlace directo con los derechohabientes y la mayor eficiencia de las operaciones y servicios;
- IV. Establecer los lineamientos de coordinación y operación a que deberán sujetarse las áreas de informática y de comunicaciones de las Unidades Administrativas que cuenten con ellas. Orientar y dictaminar técnicamente los proyectos de desarrollo y equipamiento que requieran;

- V. Desarrollar, operar y dar respaldo técnico a los sistemas de información, bases de datos, registros electrónicos y digitales, procesos de intercambio y medios de acreditación que previene la Ley, en el marco de la normatividad aplicable, y se coordinará con la Dirección de Administración para consolidar los requerimientos de adquisiciones y servicios que sean necesarios en estas materias;
- VI. Revisar en el Instituto la totalidad de los procesos que se desarrollan para brindar las prestaciones, seguros y servicios a los derechohabientes, a fin de brindar asesoría y respaldo técnico en materia de estrategia digital e informática;
- VII. Apoyar la implantación de mecanismos, como la firma electrónica, que permitan una atención más eficiente y oportuna a los derechohabientes, así como procesos más ágiles y expeditos;
- VIII. Planear, coordinar y desarrollar los estudios y acciones necesarias para apoyar a la Secretaría General, las Unidades Administrativas, y de ser necesario, modernizar y adecuar los sistemas informáticos y la estrategia digital del Instituto;
- IX. Coordinar y dictaminar las solicitudes de estudios y proyectos de consultoría que requieran las Unidades Administrativas del Instituto para efectos del mejoramiento de servicios informáticos; y
- X. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital será suplido por el Subdirector de Tecnología de la Información o por el Subdirector de Coordinación de Proyectos, en el orden indicado.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **De la Dirección de Comunicación Social**

**ARTÍCULO 64.-** La Dirección de Comunicación Social es la encargada de definir mecanismos de difusión, a través de los medios de comunicación, que hagan del conocimiento de los trabajadores, derechohabientes y sociedad en general, las políticas, programas y acciones del Instituto.

La Dirección de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, diseñar y evaluar las actividades de información, publicidad, difusión y relaciones públicas del Instituto;
- II. Emitir las disposiciones normativas en materia de comunicación social del Instituto;
- III. Formular e integrar los programas de información, publicidad, difusión y relaciones públicas del Instituto, así como dirigir y brindar los servicios de apoyo que sus Unidades Administrativas requieran;
- IV. Definir, producir, planear y ejecutar las campañas de difusión y publicidad del Instituto;
- V. Organizar entrevistas y conferencias con los medios de comunicación para informar acerca de las actividades institucionales, así como emitir boletines y demás materiales sobre las mismas;
- VI. Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto en el diseño de campañas y en el manejo de la información institucional, vigilar que éstas se apeguen a las directrices y disposiciones normativas en materia de comunicación emitidas por el Gobierno Federal y la Dirección General del Instituto;
- VII. Editar y distribuir libros, revistas y demás publicaciones del Instituto con apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital en el diseño, administración y actualización del portal y la página en Internet del Instituto, y difundir a través de ellos, materiales relevantes para los derechohabientes y los ciudadanos;
- IX. Coordinar el manejo de la información institucional a través de redes sociales;
- X. Diseñar materiales informativos y definir los medios de comunicación necesarios para difundir en el interior del Instituto las acciones y programas que se llevan a cabo en beneficio de los trabajadores y los derechohabientes;

- XI.** Normar y supervisar el cumplimiento de las políticas de identidad institucional por las Unidades Administrativas del Instituto; y
- XII.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección de Comunicación Social será suplido por el Jefe de Servicios de Información y Difusión, por el Jefe de Servicios de Programas de Comunicación, o por el Jefe de Servicios de Orientación, Información y Relaciones Públicas, en el orden indicado.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De las Unidades Administrativas Desconcentradas**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Del FOVISSSTE**

**ARTÍCULO 65.-** El FOVISSSTE tiene por objeto administrar y operar el Fondo de la Vivienda del Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

El FOVISSSTE cuenta con una Comisión Ejecutiva, la cual está integrada y tiene las funciones previstas en los artículos 170 y 174 de la Ley, y 28 y 31 de Estatuto Orgánico, y sesiona de acuerdo al calendario que se apruebe.

**ARTÍCULO 66.-** Son funciones del Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE:

- I.** Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el FOVISSSTE;
- II.** Ejecutar los Acuerdos de la Junta y de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE en relación con el propio Fondo;
- III.** Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE y presidir las mismas en ausencia del Director General;
- IV.** Presentar a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, en las sesiones correspondientes, un informe bimestral sobre las actividades del propio Fondo;
- V.** Presentar a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, para su consideración y, en su caso, aprobación y posterior presentación a la Junta:
  - a)** Los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior, en los primeros dos meses de cada año;
  - b)** Los presupuestos de ingresos y egresos, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia y los programas operativos, de financiamiento y de crédito para el año siguiente, a más tardar en el mes de septiembre de cada año;
  - c)** Un programa financiero relativo a los dos años siguientes, en los dos últimos meses de cada año; y
  - d)** En coordinación con la Dirección de Finanzas del Instituto, los estudios financieros y actuariales necesarios para determinar las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de su objeto, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI.** Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del FOVISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- VII.** Presidir los comités u órganos técnicos colegiados del FOVISSSTE;
- VIII.** Planear, operar y administrar los sistemas de otorgamiento de crédito y de registro y recuperación de adeudos por los créditos otorgados con cargo al Fondo de la Vivienda;
- IX.** Evaluar y registrar la oferta de vivienda para ser adquirida o construida, mediante créditos otorgados a los derechohabientes;
- X.** Dar trámite, dictaminar y autorizar las solicitudes de crédito para vivienda, así como calcular el monto y plazo del crédito correspondiente, conforme a lo previsto en el programa a que se refiere la fracción V de este artículo, a las reglas para el otorgamiento de créditos que expida la Junta y a las políticas de crédito que emita la Comisión Ejecutiva, sin perjuicio de delegar o encomendar mediante mandato expresamente estas facultades, informando periódicamente lo que corresponda a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE;

- XI. Autorizar las solicitudes de devolución de depósitos, informando a la Comisión Ejecutiva sobre lo realizado, así como dictaminar la liberación de los acreditados o sus beneficiarios de las obligaciones crediticias con motivo de invalidez, incapacidad total permanente o muerte, conforme a lo previsto en el artículo 182 de la Ley;
- XII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para cumplir con el objeto del FOVISSSTE, y cancelar los gravámenes correspondientes una vez liquidado el saldo de los créditos, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- XIII. Coordinar las acciones para la regularización o municipalización de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XIV. Promover la constitución de regímenes de propiedad y condominio de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XV. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, auditoría, contraloría interna, administración de riesgos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del FOVISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezca la Secretaría General y las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- XVI. Proponer y llevar a cabo, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del FOVISSSTE; y
- XVII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE será suplido por el Subdirector de Crédito, por el Subdirector de Administración o por el Subdirector de Asuntos Jurídicos, en el orden indicado.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Del PENSIONISSSTE

**ARTÍCULO 67.-** El PENSIONISSSTE tiene por objeto administrar las cuentas individuales de los trabajadores afiliados al Instituto e invertir los recursos correspondientes a dichas cuentas, de conformidad con lo establecido en la Ley y la normatividad aplicable, a través de sus Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, excepto los del Fondo de la Vivienda, que serán invertidos por el FOVISSSTE.

El PENSIONISSSTE contará con una Comisión Ejecutiva, la que funcionará en términos de lo establecido en el Reglamento Orgánico de PENSIONISSSTE.

**ARTÍCULO 68.-** Son funciones del Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el PENSIONISSSTE;
- II. Ejecutar los Acuerdos de la Junta y de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE en relación con el propio Fondo;
- III. Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE y presidir las mismas, en ausencia del Director General;
- IV. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, en las sesiones correspondientes, un informe bimestral sobre las actividades del propio Fondo;
- V. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, para su consideración y, en su caso, aprobación y posterior presentación a la Junta:
  - a) El informe de actividades del ejercicio anterior, en los primeros dos meses de cada año;
  - b) Los estados financieros del Fondo, en los primeros cuatro meses de cada año;
  - c) Los presupuestos de ingresos y egresos, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia y los programas operativo y de inversión para el año siguiente, a más tardar en el mes de septiembre de cada año;
  - d) La estrategia de inversión de recursos, en los dos últimos meses de cada año;

- e) La constitución de sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro; y
  - f) En coordinación con la Dirección de Finanzas del Instituto, los estudios financieros y actuariales necesarios para determinar las Reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de su objeto, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
  - VII. Presidir los comités u órganos técnicos colegiados de PENSIONISSSTE y de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro administradas por éste;
  - VIII. Dirigir las actividades técnicas y operativas para la administración de las cuentas individuales de los trabajadores, así como para la inversión de los recursos depositados en éstas, conforme a la normatividad aplicable al Sistema de Ahorro para el Retiro;
  - IX. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del PENSIONISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
  - X. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del PENSIONISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
  - XI. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del PENSIONISSSTE; y
  - XII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE será suplido por el Subdirector de Inversiones, el Subdirector de Finanzas y Administración, o el Subdirector Jurídico, en el orden indicado.

### SECCIÓN TERCERA

#### Del SuperISSSTE

**ARTÍCULO 69.-** El SuperISSSTE es la Unidad Administrativa con la que el Instituto da cumplimiento a lo establecido en el Artículo 123 apartado B, fracción XI, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que dispone el establecimiento de tiendas económicas para beneficio de los trabajadores y sus familiares. Para ello, planea, administra y realiza los programas y servicios de apoyo para que los derechohabientes y la ciudadanía adquieran productos básicos y de consumo en las tiendas que para el efecto existen.

El SuperISSSTE tiene las atribuciones siguientes:

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

**ARTÍCULO 70.-** Para su administración y funcionamiento, el SuperISSSTE contará con un Consejo Directivo que se integrará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico, y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director del SuperISSSTE, con las siguientes atribuciones:

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

- b) Las políticas de comercialización, inversión y administración que permitan obtener beneficios económicos y financieros con proveedores nacionales y extranjeros;
  - c) Las normas y políticas necesarias para asegurar el abasto oportuno de bienes de consumo y servicios en las unidades de venta, verificando que éstos se otorguen a los mejores precios posibles en relación con los vigentes en el mercado;
  - d) El anteproyecto anual del presupuesto del SuperISSSTE y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, quedando su ejercicio bajo la coordinación de las direcciones de Finanzas y de Administración del Instituto;
  - e) Los programas anuales de compras de bienes y contratación de servicios, así como las ventas que se esperen lograr para garantizar el cumplimiento de los objetivos del SuperISSSTE durante el ejercicio fiscal de que se trate; y
  - f) El establecimiento, reubicación o supresión de centros de acopio, transporte y distribución, así como de unidades de venta del SuperISSSTE.
- III. Aprobar los mecanismos de coordinación y colaboración institucionales, así como los de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de su objeto;
- IV. Conocer los informes que le rinda el Director del SuperISSSTE y evaluar los resultados en materia de comercialización, operación y administración;
- V. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones, para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y
- VI. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 71.-** El Director del SuperISSSTE tendrá las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el SuperISSSTE;
- II. Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas al SuperISSSTE y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- III. Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del SuperISSSTE, así como sus reformas y adiciones;
- IV. Presentar al Consejo Directivo del SuperISSSTE las propuestas que conforme a este Estatuto Orgánico y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- V. Formular y desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de competitividad en el desarrollo de la actividad comercial del SuperISSSTE, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- VI. Coordinar la operación de las representaciones y unidades de venta de SuperISSSTE, conforme a las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- VII. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del SuperISSSTE, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VIII. Certificar y expedir copias de los originales de los expedientes generados por faltantes en inventarios que superen la merma permitida u otros expedientes que se generen en inventarios de naturaleza diferente, con apego a los procesos legales correspondientes;
- IX. Planear, desarrollar y operar los sistemas de administración, finanzas, contabilidad, servicios jurídicos, información, comunicaciones y demás que se requieran en los procesos y actividades del SuperISSSTE, de conformidad con el presupuesto autorizado y observando las políticas y normas que para ello establezcan las Unidades Administrativas Centrales del Instituto;
- X. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del SuperISSSTE; y
- XI. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Director del SuperISSSTE será suplido por el Subdirector de Administración, por el Subdirector de Finanzas o por el Subdirector de Abasto, en el orden indicado.

## SECCIÓN CUARTA

### Del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE

**ARTÍCULO 72.-** El Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE tiene por objeto planear, normar, dirigir y realizar los servicios turísticos que establece la Ley para beneficio de los derechohabientes.

**ARTÍCULO 73.-** Para su administración y funcionamiento, el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE contará con un Consejo Directivo, que se integrará y funcionará conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, con las siguientes funciones:

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

**ARTÍCULO 74.-** El Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE tiene las funciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE;
- II. Planear, programar, normar, organizar y dirigir las funciones encomendadas al Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- III. Establecer sistemas, modelos, metodologías y programas de calidad y sistematización de los procesos para elevar la eficiencia operativa y la calidad del servicio que brinda el Sistema TURISSSTE;
- IV. Proponer al Consejo Directivo la apertura, reubicación o cierre de las Agencias TURISSSTE con base en los estudios correspondientes;

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

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Director del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE será suplido por el Jefe de Servicios de Planeación y Evaluación, por el Jefe de Servicios Comerciales o por el Jefe de Servicios de Administración, en el orden indicado.

## SECCIÓN QUINTA

### Del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y de los Hospitales Regionales

**ARTÍCULO 75.-** El Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Hospitales Regionales tienen por objeto, respectivamente, otorgar atención médica de alta especialidad y de tercer nivel a los derechohabientes del Instituto. Son las unidades médicas de más alto rango técnico, resolutive y operativo dentro del sistema institucional de servicios de salud.

**ARTÍCULO 76.-** Para su administración y funcionamiento, el Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y cada uno de los Hospitales Regionales contarán con un Consejo Directivo, que se integrará conforme al Reglamento Orgánico correspondiente y será presidido por el Director General, quien será suplido en sus ausencias por el Director Médico del Instituto.

El Director General podrá designar a un Coordinador de Hospitales Regionales con el propósito de asegurar una adecuada planeación de sus actividades, garantizar la operación eficiente, la atención adecuada a los derechohabientes y la evaluación del desempeño de estas unidades desconcentradas.

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

**ARTÍCULO 77.-** Los Consejos Directivos del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y de los Hospitales Regionales tendrán respecto de dichas Unidades Administrativas Desconcentradas las siguientes atribuciones:

- I. Alinear y aprobar las políticas generales y las prioridades a que estarán sujetos, con relación a su productividad, su desempeño, la calidad de sus servicios, la aplicación financiera y el proceso administrativo, en congruencia con el Programa Sectorial de Salud y las políticas y prioridades institucionales;
- II. Proponer y coadyuvar al desarrollo de estrategias tendentes al mejoramiento y la resolución de aspectos de orden técnico y operacional, considerando las propuestas que formulen sus Directores en cuanto a:

- a) Las políticas generales y las prioridades en materia asistencial, académica y de investigación;
  - b) La definición de los programas de enseñanza e investigación;
  - c) Las estrategias para el mejoramiento técnico, científico y del proceso asistencial;
  - d) El asesoramiento en asuntos de carácter científico-académico;
  - e) La evaluación y desarrollo de tecnología de vanguardia que coadyuve a mejorar la calidad de la atención médica y el sistema de atención médica en general; y
  - f) Las innovaciones requeridas para mejorar el modelo asistencial y el sistema de atención médica en general.
- III. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la unidad médica:
- a) El anteproyecto anual de presupuesto y sus modificaciones, mismos que se someterán a aprobación de la Junta en el presupuesto del Instituto;
  - b) El anteproyecto de programa operativo anual, así como los proyectos y programas especiales que se determinen necesarios, en apego a las disposiciones y políticas institucionales aplicables;
  - c) Las políticas, bases y programas generales que rijan los convenios, contratos o acuerdos que se establezcan con otros organismos en materia asistencial, de enseñanza y de investigación; y
  - d) Los informes que rindan los respectivos Directores.
- IV. Acordar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y
- V. Las demás que les confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 78.-** El Director del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Directores de los Hospitales Regionales del Instituto tendrán las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir las funciones encomendadas a la unidad médica bajo su cargo y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- II. Presentar al Consejo Directivo respectivo las propuestas que conforme a este Estatuto Orgánico y a la normatividad aplicable deba someterle, ejecutando sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- III. Desarrollar las políticas que permitan elevar los niveles de productividad y calidad en el servicio de la correspondiente unidad médica, realizando los estudios e investigaciones necesarios para su mejoramiento;
- IV. Coordinar la operación de las áreas y servicios de la correspondiente unidad médica, y atender los requerimientos, las observaciones y las quejas de los derechohabientes;
- V. Suscribir los convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la correspondiente unidad médica, sin perjuicio de otorgar los poderes necesarios para llevar a cabo dichos actos, con apego a las disposiciones y a las políticas institucionales aplicables;
- VI. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza de la correspondiente unidad médica; y
- VII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Director del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Directores de los Hospitales Regionales serán suplidos por el Subdirector Médico o por el Subdirector de Administración, en el orden indicado.

## SECCIÓN SEXTA

### De las Delegaciones Estatales y Regionales

**ARTÍCULO 79.-** Para la atención de los asuntos de su competencia, el Instituto cuenta con las Delegaciones Estatales y Regionales cuya creación acuerde la Junta, que están jerárquicamente subordinadas a la administración central y tienen atribuciones específicas para resolver sobre las materias de su competencia territorial.

**ARTÍCULO 80.-** Las Delegaciones tienen por objeto promover, operar y vigilar el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios a los derechohabientes del Instituto en su demarcación, de acuerdo a las atribuciones que les confiere la Ley, el Estatuto Orgánico y los Reglamentos respectivos, a fin de que las solicitudes, trámites y gestiones correspondientes se desahoguen con oportunidad y eficacia.

**ARTÍCULO 81.-** El titular de cada Delegación es el Delegado nombrado por la Junta, a propuesta del Director General, cuya labor y desempeño son coordinados, apoyados y supervisados en forma directa por la Dirección de Delegaciones del Instituto.

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

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Delegado será suplido por el Subdelegado de Administración o por el Subdelegado de Prestaciones, en el orden indicado.

**ARTÍCULO 82.-** Los Delegados del Instituto presiden los órganos colegiados, comités y grupos de trabajo que se integren en las Delegaciones para el apoyo de las funciones institucionales.

En cada Delegación funciona un Consejo Consultivo, cuyo propósito es colaborar con el Delegado en el otorgamiento y seguimiento de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto, así como formular las propuestas correspondientes, dicho Consejo se integra conforme a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico respectivo.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### De la Escuela de Dietética y Nutrición

**ARTÍCULO 83.-** La Escuela de Dietética y Nutrición tiene por objeto planear, normar, controlar y llevar a cabo las actividades relacionadas con la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud en materia de alimentación, dietética y nutrición, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias y educativas competentes.

**ARTÍCULO 84.-** Para su administración y funcionamiento, la Escuela de Dietética y Nutrición cuenta con un Consejo Directivo, que se integra conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director Médico del Instituto, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer estrategias tendentes al mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, así como coadyuvar a su implementación y desarrollo;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la Escuela de Dietética y Nutrición:
  - a) Las políticas generales y las prioridades a que está sujeto el desarrollo de las funciones de la Escuela, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;
  - b) Los programas de educación en alimentación, nutrición y educación para la salud, previa aprobación de las autoridades sanitarias y educativas competentes;
  - c) Los programas para la asesoría y orientación a diferentes grupos de población en materia de alimentación, nutrición y educación para la salud;
  - d) El anteproyecto anual del presupuesto de la Escuela y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Médica del Instituto;
  - e) El anteproyecto del programa operativo anual, que especifique las actividades de capacitación, formación y actualización a desarrollar, las unidades responsables de su cumplimiento, los montos presupuestales a ejercer y las fuentes de financiamiento, evaluando sus avances; y
  - f) Las políticas para la inscripción, reinscripción y el otorgamiento de becas a los alumnos de la Escuela de Dietética y Nutrición.
- III. Proponer la integración de normas para la planeación, organización, ejecución y control de las actividades de capacitación, formación y actualización de los recursos humanos que laboran en instituciones públicas y privadas del Sector Salud;

- IV. Diseñar mecanismos de coordinación, intercambio y colaboración institucionales, así como con los sectores públicos, social y privado, en aspectos académicos, de investigación y asistenciales relacionados con su objeto;
- V. Conocer los informes que le rinda el Director de la Escuela de Dietética y Nutrición y evaluar los resultados alcanzados;
- VI. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y
- VII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 85.-** El Director de la Escuela de Dietética y Nutrición tiene las siguientes funciones:

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

Conforme al artículo 55 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Director de la Escuela de Dietética y Nutrición será suplido por el Subdirector Administrativo o por el Subdirector de Niveles Académicos, en el orden indicado.

## SECCIÓN OCTAVA

### De la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación

**ARTÍCULO 86.-** La Escuela Nacional de Enfermería e Investigación tiene por objeto formar enfermeras especialistas de alto nivel que garanticen cuidados de alta calidad, con sentido humano, a los pacientes del Instituto. Está abierta a recibir aspirantes de todo el país, bajo criterios de selección fundados en el desempeño académico. Podrá concursar para su ingreso, personal adscrito a las unidades médicas del Instituto.

Para cumplir con su objeto, la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación podrá planear, normar, controlar y llevar a cabo las actividades relacionadas con la formación, capacitación y actualización de recursos humanos de alto nivel de especialización en enfermería en áreas de prevención, cuidados intensivos, cuidados especializados en las distintas ramas de la enfermería y cuidados paliativos, entre otros.

Para su administración y funcionamiento, la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación cuenta con un Consejo Directivo, que se integra conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y será presidido por el Director General o, en sus ausencias, por el Director Médico del Instituto, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer estrategias tendentes al mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, así como coadyuvar a su implementación y desarrollo;

- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación:
  - a) Las políticas generales y las prioridades a que estará sujeto el desarrollo de las funciones de la Escuela, vigilando que las mismas sean acordes con las políticas, prioridades y programas institucionales;
  - b) Los programas de especialización en enfermería, previa aprobación de las autoridades sanitarias y educativas competentes;
  - c) Los programas para la asesoría y orientación a diferentes grupos de población derechohabiente y a población abierta;
  - d) El anteproyecto anual del presupuesto de la Escuela y sus modificaciones, los cuales serán sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Médica del Instituto;
  - e) El anteproyecto del programa operativo anual, que especifique las actividades de capacitación, formación y actualización a desarrollar, las unidades responsables de su cumplimiento, los montos presupuestales a ejercer y las fuentes de financiamiento, evaluando sus avances; y,
  - f) Las políticas para el concurso de ingreso, la inscripción, reinscripción y el otorgamiento de becas a los alumnos de la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación.
- III. Proponer la integración de normas para la planeación, organización, ejecución y control de las actividades de capacitación, formación y actualización de los recursos humanos de enfermería que laboran en el Instituto y, en su caso, de instituciones públicas y privadas del Sector Salud;
- IV. Diseñar mecanismos de coordinación, intercambio y colaboración institucionales, así como con los sectores públicos, social y privado, en aspectos académicos, de investigación y de apoyo social relacionados con su objeto;
- V. Conocer los informes que le rinda el Director de la Escuela Nacional de Enfermería e Investigación y evaluar los resultados alcanzados;
- VI. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y
- VII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable.

#### **TÍTULO CUARTO**

##### **Del Desarrollo Institucional y el Control Interno**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **De la Unidad de Desarrollo Institucional**

**ARTÍCULO 87.-** El Instituto contará con una Unidad de Desarrollo Institucional que será la encargada de coordinar, supervisar y asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto y a su personal, a fin de prevenir y corregir deficiencias en la operación institucional, promover acciones de desarrollo institucional e incorporarlas a la planeación institucional, así como evitar el desvío y dispendio de recursos.

**ARTÍCULO 88.-** La Unidad de Desarrollo Institucional tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Director General en la coordinación de acciones de carácter general para la instrumentación y mejora del sistema de desarrollo institucional, en el Instituto;
- II. Coordinar la revisión y propuesta de objetivos, lineamientos y normas en materia de desarrollo institucional, así como promover su difusión y cumplimiento;
- III. Proponer y difundir el programa de trabajo en materia de desarrollo institucional y dar seguimiento a su cumplimiento;
- IV. Coordinar la elaboración del informe anual y el reporte de avances sobre el funcionamiento y estado que guarda el sistema de desarrollo institucional;
- V. Promover la cultura de control, administración de riesgos, procurar la eficiencia operativa institucional, así como de cero tolerancia y de sanción a la corrupción;
- VI. Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto en el ejercicio de identificación, evaluación y administración de riesgos estratégicos;

- VII. Proponer y coordinar el establecimiento de medidas y controles para apoyar la eficiencia operativa institucional, conforme a los procedimientos y sistemas establecidos;
- VIII. Coordinar la atención de requerimientos en materia de desarrollo institucional que realicen los órganos de gobierno, atender las auditorías, visitas e inspecciones realizadas por órganos fiscalizadores, así como supervisar y asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto en la atención de recomendaciones;
- IX. Proponer y acordar con el Director General y las Unidades Administrativas del Instituto, las medidas para la instrumentación y mejora del Sistema de Desarrollo Institucional;
- X. Desarrollar y coordinar la instrumentación del programa de capacitación y desarrollo de competencias en materia de desarrollo institucional, para lo cual se apoyará en la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;
- XI. Promover el desarrollo administrativo integral y la mejora de la gestión en el Instituto; y
- XII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De los Órganos Internos de Control**

**ARTÍCULO 89.-** El Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control, que tiene competencia sobre los órganos de gobierno, la Secretaría General, así como las Unidades Administrativas del Instituto, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 90 de este Estatuto Orgánico.

Al frente del Órgano Interno de Control está su Titular, quien es designado en los términos que establece la ley aplicable en la materia y que se auxilia en el ejercicio de sus facultades por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, ejercen en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la ley aplicable en la materia y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades serán suplidas de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 90.-** El FOVISSSTE, el PENSIONISSSTE y el SuperISSSTE, como Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto cuentan, cada uno, con un Órgano Interno de Control, al frente del cual su Titular, quien es designado en los términos de la ley aplicable en la materia, se auxilia en el ejercicio de sus facultades por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, ejercen en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la ley aplicable en la materia y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades serán suplidas de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.

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

## **TÍTULO QUINTO**

### **De otros Órganos Institucionales**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Del Consejo Asesor Científico y Médico**

**ARTÍCULO 91.-** El Consejo Asesor Científico y Médico es el órgano consultor del Instituto en todas las ramas y ámbitos comprendidos por las prestaciones, seguros y servicios que brinda, correspondiéndole proponer lineamientos, orientaciones, programas y proyectos relacionados con la articulación, profundización y actualización del sistema de seguridad social que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley establecen, así como del modelo de atención integral a la salud que le es consustancial.

El Consejo está formado por nueve personalidades destacadas en el ámbito de la investigación, la docencia, la difusión, la labor social o el desarrollo de políticas públicas en materia médica, de atención a personas con discapacidad, adultos mayores, de vivienda, de prestaciones económicas, sociales y culturales u otras áreas afines. Estas personalidades son propuestas por el Director General a la Junta que aprobará, en su caso, su incorporación. La Junta nombra al presidente del Consejo, a propuesta del Director General.

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

Establecerá los grupos de trabajo interno que requiera para brindar asesoría científica y técnica.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Comité de Bioética**

**ARTÍCULO 92.-** El Comité de Bioética es el órgano encargado de atender los problemas derivados de la atención médica preventiva, curativa, de rehabilitación y paliativa, señaladas en el artículo 33 de la Ley General de Salud. Se ocupa del análisis, discusión y apoyo en la toma de decisiones respecto de los problemas bioéticos que se presentan en la práctica clínica de las unidades médicas y en las actividades de las Unidades Administrativas del Instituto o en la docencia que se imparte en el área de salud. Asimismo, el Comité promueve la educación bioética de sus miembros, del personal y de los derechohabientes, para lo cual se elaborarán lineamientos y guías éticas institucionales para la atención y la docencia médica.

El Comité de Bioética lo preside el Director General y, en su ausencia, el Secretario General. En él participan un representante de la Dirección Médica, otro de la Dirección Jurídica, y a propuesta del Director General, médicos de distintas especialidades y profesionales de la psicología, enfermería, trabajo social, nutrición, sociología, antropología, filosofía, derecho y otras disciplinas científicas y humanistas, así como derechohabientes.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud**

**ARTÍCULO 93.-** En términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley, el Instituto contará con un Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud, que se integra de manera paritaria con tres representantes de las áreas médica, administrativa y financiera del Instituto y tres representantes de las organizaciones de trabajadores, entre los cuales uno es nombrado por la representación sindical mayoritaria del propio Instituto y los dos restantes por las organizaciones mayoritarias de trabajadores al servicio del Estado, y aplica los criterios contenidos en las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal a que se refiere el artículo 225 de la Ley.

**ARTÍCULO 94.-** El Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la integración, implementación, evaluación y actualización del Plan Rector para el Desarrollo y Mejoramiento de la Infraestructura y los Servicios de Salud del Instituto, de conformidad con lo que establezca el Reglamento que para este propósito apruebe la Junta;
- II. Analizar las acciones y resultados de las unidades médicas del Instituto, proponer medidas para la óptima organización, desarrollo y prestación de sus servicios;
- III. Impulsar y coordinar programas de gestoría y atención a demandas específicas de los derechohabientes en materia de servicios de salud, y establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades competentes del Instituto y las representaciones de las organizaciones de trabajadores;
- IV. Plantear recomendaciones para que las unidades prestadoras de servicios de salud tengan mejores condiciones y recursos para servir adecuadamente a los derechohabientes, para lo cual se dará atención prioritaria a las cuestiones de equipamiento, infraestructura y recursos humanos; y
- V. Proponer métodos de medición y evaluación del desempeño del personal, así como sistemas de evaluación y estímulo a la productividad y la calidad en el servicio en las unidades médicas del Instituto.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Del Comité de Abasto de Medicamentos**

**ARTÍCULO 95.-** Es el órgano colegiado responsable de garantizar un abasto suficiente y oportuno de medicamentos en las unidades médicas del Instituto, y vigila que se optimicen los inventarios para evitar desperdicios.

El Comité lo preside el Director General, y en su ausencia el Secretario General. Lo integran la Secretaría General, las direcciones de Administración, de Finanzas y Médica. Asimismo, participa un representante designado por las organizaciones de trabajadores e incorpora expertos en demografía, epidemiología, actuaría y otros a propuesta del Presidente del Comité.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Del Comité de Inversiones del Instituto**

**ARTÍCULO 96.-** El Comité de Inversiones tiene como objeto analizar y hacer recomendaciones respecto de la inversión de los fondos de las Reservas que constituya el Instituto.

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

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

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Del Comité de Información**

**ARTÍCULO 97.-** El Comité de Información del Instituto es el órgano colegiado que establecen y regulan los artículos 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**ARTÍCULO 98.-** El Instituto impulsará y facilitará el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con la legislación de la materia y las disposiciones que al efecto emita el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, así como las disposiciones que se opongan al mismo. En tanto no entren en vigor los instrumentos normativos referidos en este Estatuto Orgánico, continuarán vigentes los ya existentes.

**TERCERO.** Los Titulares de la Secretaría General y de las Unidades Administrativas del Instituto que sean responsables, de acuerdo con lo dispuesto por este Estatuto Orgánico, de formular y proponer a la Dirección General proyectos de Reglamento Orgánico, deberán hacerlo en un plazo que no exceda de noventa días naturales a la entrada en vigor del Estatuto Orgánico. Dichos proyectos deberán someterse a la consideración y aprobación de la Junta en la sesión inmediata.

**CUARTO.** Para efectos de cumplir con lo previsto por este Estatuto Orgánico, en un lapso no mayor de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento, deberán realizarse las transferencias de áreas y adscripciones que deriven del cambio estatutario, así como las modificaciones o adecuaciones a la normatividad que las rijan.

La Subdirección de Infraestructura Médica de la Dirección Médica y las Subdirecciones de Programación y Presupuesto, y de Aseguramiento de Riesgos Institucionales y de Fianzas de la Dirección de Finanzas, pasan a la Dirección de Administración.

Estas subdirecciones se transfieren con todos sus recursos humanos, materiales y financieros y seguirán ocupando los espacios físicos en los que operan actualmente.

La Subdirección de Innovación y Calidad de la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital pasa a la Secretaría General. Su personal queda adscrito a la misma, salvo aquellos que poseen formación jurídica, quienes pasan a formar parte de la Dirección Jurídica.

De igual forma, dentro del mismo plazo, se deberán adecuar los reglamentos y manuales de organización derivados."

Lo anterior me permito hacerlo de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 4 de junio de 2014.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera.**- Rúbrica.

**(R.- 391248)**