

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO por el que se actualiza el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones y de Comunicación Social.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS, Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 220, fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece la obligación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de mantener permanentemente actualizado su Manual de Organización General;

Que el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, prevé que el citado Manual será objeto de un proceso continuo y permanente de actualización;

Que en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones, los servidores públicos de las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social, deben promover, respetar y proteger los derechos humanos de los usuarios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo criterios de legalidad, honestidad, igualdad, transparencia, no discriminación e integridad.

Que derivado de la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, es necesario adecuar el Manual de Organización General del Instituto acorde a su nueva estructura y funcionamiento;

Que la Dirección General tiene dentro de sus objetivos primordiales avanzar en la simplificación, actualización y adecuación permanente de las disposiciones jurídicas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EN LA PARTE RELATIVA A LAS DIRECCIONES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, DE FINANZAS, DE ADMINISTRACIÓN, DE DELEGACIONES Y DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO PRIMERO.- Se actualiza el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los objetivos y funciones, así como los cambios de denominación y de adscripción que conforman la actualización de las áreas de las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social, según sea el caso, se sustituirán en el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010 y estarán a disposición de los interesados para su consulta en la Dirección Jurídica y en medios magnéticos u ópticos en la Normateca Electrónica Institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- La Dirección de Administración realizará los trámites correspondientes para el registro de las modificaciones a la estructura orgánica, en la parte correspondiente a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración y de Comunicación Social, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, según corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La actualización al Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan los apartados 3, 4, 5, 7 y 9 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, emitido mediante el Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, a excepción del numeral 4.0.3, correspondiente a la Jefatura de Servicios de Coordinación del Sistema de Información Financiera, adscrita a la Dirección de Finanzas, que se encuentra en proceso de transferencia de dicha Unidad Administrativa a la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital.

TERCERO.- Los objetivos y las funciones que conforman la presente actualización, se desarrollarán por los servidores públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, conforme a las denominaciones de sus áreas previstas en su estructura orgánica actual autorizada por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Las nuevas referencias y adscripciones de las áreas que conforman a las Direcciones de Administración, de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas y de Comunicación Social se aplicarán hasta en tanto, las propuestas de modificación a que hace referencia el artículo tercero del presente Acuerdo sean autorizadas por las citadas dependencias.

CUARTO.- La Dirección Jurídica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado realizará los trámites correspondientes para que el contenido de dicho instrumento sea insertado en el apartado de la Normateca Electrónica Institucional, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 11 de abril de 2017.- El Director General, **José Reyes Baeza Terrazas**.- Rúbrica.

(R.- 452625)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN