

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO por el que se modifica el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a la Unidad de Desarrollo Institucional.

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

LICENCIADO FLORENTINO CASTRO LÓPEZ, 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 las reformas al Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en vigor a partir del 26 de diciembre de 2017, en específico a lo previsto en el Tercero Transitorio del Acuerdo de la Junta Directiva por el que se aprueban dichas reformas, es necesario adecuar el Manual de Organización General del Instituto en la parte relativa a la Unidad de Desarrollo Institucional, 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 MODIFICA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EN LA PARTE RELATIVA A LA UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifica el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a la Unidad de Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los objetivos y funciones, así como los cambios de denominación y de adscripción de las áreas de la Unidad de Desarrollo Institucional, se adicionarán con el numeral 10.1 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 la Unidad de Desarrollo Institucional, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, previa solicitud de la Unidad de Desarrollo Institucional.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La modificación al Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a la Unidad de Desarrollo Institucional, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el apartado 8.1, relativo a la Subdirección de Innovación y Calidad, recorriéndose en su numeral la Subdirección de Tecnología de la Información y la Subdirección de Coordinación de Proyectos 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.

TERCERO.- Los objetivos y las funciones que conforman la presente modificación, se desarrollarán por los servidores públicos de la Unidad de Desarrollo Institucional, 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 la Unidad de Desarrollo Institucional 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 22 de junio de 2018.- El Director General, **Florentino Castro López**.- Rúbrica.

(R.- 470061)

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.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida 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 y 35079.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN