

**MÉXICO**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



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

---

**Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los  
Trabajadores del Estado**

**Normateca Electrónica Institucional**

## FICHA TÉCNICA

*ACUERDO 26.02.E.2018 DE LA JUNTA DIRECTIVA, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO*

*AUTORIZACIÓN: POR ACUERDO 26.02.E.2018 DE LA JUNTA DIRECTIVA*

*FECHA DE EXPEDICIÓN: 14 DE ENERO DE 2019*

*FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (DOF):  
1º DE FEBRERO DE 2019*

*FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 5 DE FEBRERO DE 2019*

**ACUERDO 26.02.E.2018 de la Junta Directiva por el que se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

---

Al margen un logotipo, que dice: ISSSTE.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- Prosecretaría de la Junta Directiva.- SG/PJD/060/2019.

**OFICIO ACUERDO ESTATUTO ORGÁNICO**

**MTRO. LUIS ANTONIO RAMÍREZ PINEDA**

Director General del Instituto de Seguridad y  
Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
Presente

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta Directiva el día 18 de diciembre de 2018, 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 26.02.E.2018.-** La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 214, fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y 58, fracción VIII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, por unanimidad, aprueba el Estatuto Orgánico del ISSSTE para quedar en los siguientes términos:

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

*Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de febrero de 2019*

**ÍNDICE**

**TÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

**TÍTULO SEGUNDO**

De las Unidades Administrativas y sus Titulares

**CAPÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De las Unidades Administrativas Centrales

**SECCIÓN PRIMERA**

De la Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales

**SECCIÓN SEGUNDA**

De la Dirección Normativa de Salud

**SECCIÓN TERCERA**

De la Dirección Normativa de Procedimientos Legales

**SECCIÓN CUARTA**

De la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación

**SECCIÓN QUINTA**

De la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional

**SECCIÓN SEXTA**

De la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad

**SECCIÓN SÉPTIMA**

De la Dirección Normativa de Administración y Finanzas

**CAPÍTULO TERCERO**

De las Unidades Administrativas Desconcentradas

**SECCIÓN PRIMERA**

Del FOVISSSTE

**SECCIÓN SEGUNDA**

Del PENSIONISSSTE

**SECCIÓN TERCERA**

Del SUPERISSSTE

**SECCIÓN CUARTA**

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

**SECCIÓN QUINTA**

De las Delegaciones Estatales y Regionales

## **SECCIÓN SEXTA**

De la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

De la Escuela de Dietética y Nutrición

### **TÍTULO TERCERO**

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 CUARTO**

#### **SECCIÓN ÚNICA**

De la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Del Comité de Transparencia

### **TÍTULO QUINTO**

De los Comités y Consejos Institucionales

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

Del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **De las Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** Este estatuto es de observancia general para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y se expide en los términos previstos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y demás disposiciones aplicables; tiene por objeto, establecer la planeación, organización, ejecución, control, supervisión y vigilancia de la prestación de los servicios y prestaciones que establece la Ley, encaminados a garantizar el derecho humano a la salud y a la seguridad social.

El Instituto es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios constituido conforme a la Ley.

Es obligación de todos los servidores públicos del Instituto dar cumplimiento a este Estatuto y actuar con honradez, austeridad, transparencia y eficiencia, y los demás aplicables, en el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones.

**ARTÍCULO 2.-** 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 que maximiza el bienestar del derechohabiente conforme a los principios y procedimientos establecidos por las normas oficiales mexicanas y las buenas prácticas;
- II.** Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE: órgano de gobierno del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- III.** Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE: órgano de gobierno del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- IV.** Comisión: la Comisión de Vigilancia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- V.** Comités u órganos colegiados: los que funcionen en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o en sus Unidades Administrativas Desconcentradas que, por disposición

- legal, normativa o estatutaria, o por Acuerdo de la Junta o de la Comisión Ejecutiva respectiva se creen;
- VI.** Director General: el Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
  - VII.** Entidades federativas: los 31 estados de la Federación y la Ciudad de México;
  - VIII.** 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;
  - IX.** FOVISSSTE: el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
  - X.** Honestidad: principio básico que rige la vida institucional, por el que el servidor público del Instituto debe actuar con probidad y conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley, cuidar el uso adecuado de los recursos, desempeñarse con honradez y evitar acciones que impliquen que los recursos públicos se desvíen del propósito de servir al derechohabiente;
  - XI.** Instituto: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
  - XII.** La Junta: la Junta Directiva del Instituto;
  - XIII.** Ley: la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
  - XIV.** 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;
  - XV.** PENSIONISSSTE: el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
  - XVI.** Probidad: integridad en el actuar con el fin de evitar el derroche de los recursos públicos en auspicio del correcto ejercicio de las tareas y funciones de los servidores públicos;
  - XVII.** Unidades Administrativas: las Unidades Administrativas Centrales y Unidades Administrativas Desconcentradas señaladas en el artículo 3 de este Estatuto Orgánico;
  - XVIII.** Unidades médicas: los consultorios auxiliares, unidades y clínicas de medicina familiar, clínicas de especialidades, clínicas hospital y hospitales generales, con excepción del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Hospitales Regionales; y
  - XIX.** Unidades médicas desconcentradas: el Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Hospitales Regionales.

**ARTÍCULO 3.-** Para la planeación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los asuntos y el debido cumplimiento de sus fines, el Instituto cuenta con las siguientes Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas:

- I.** Unidades Administrativas Centrales:
  - a)** Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;
  - b)** Dirección Normativa de Salud;
  - c)** Dirección Normativa de Procedimientos Legales;
  - d)** Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación;
  - e)** Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional;
  - f)** Dirección Normativa de Supervisión y Calidad; y
  - g)** Dirección Normativa de Administración y Finanzas.
- II.** Unidades Administrativas Desconcentradas:
  - a)** FOVISSSTE;
  - b)** PENSIONISSSTE;
  - c)** SuperISSSTE;
  - d)** Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y Hospitales Regionales;
  - e)** Delegaciones estatales y regionales;
  - f)** Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería; y
  - g)** Escuela de Dietética y Nutrición.

El Instituto cuenta con un órgano interno de control que tiene competencia sobre los órganos de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, sin menoscabo de que FOVISSSTE, PENSIONISSSTE y SuperISSSTE, en

su carácter de Unidades Administrativas Desconcentradas, también cuentan, cada uno con un órgano interno de control.

Dicho órgano interno de control, sus titulares, así como los titulares de sus áreas de responsabilidades, quejas, auditoría interna y auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública, tienen las atribuciones que les otorgan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

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, a través de las diferentes áreas que lo conforman.

Asimismo el Instituto contará con un órgano de vigilancia que estará integrado por un Comisario Público propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, en términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien tendrá las facultades a que se refiere dicho ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 4.-** La Ley 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 PENSIONISSTE; y
- V. La Comisión de Vigilancia.

**ARTÍCULO 5.-** Las direcciones normativas de Procedimientos Legales, y Administración y Finanzas, en el ámbito de sus competencias, están facultadas para interpretar este Estatuto para efectos administrativos, jurídicos y legales, así como, emitir criterios respecto a las consultas que se realicen para su debido cumplimiento.

Lo no previsto en este instrumento estará a lo dispuesto por la Ley, Acuerdos y Resoluciones aprobadas por la Junta, así como, por las disposiciones emitidas por el Director General en ejercicio de sus facultades y otras instancias del ámbito federal.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De las Unidades Administrativas y sus titulares**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 6.-** Cada Unidad Administrativa Central del Instituto es encabezada por un Director Normativo quien se auxilia para el ejercicio de sus funciones de Jefes de Unidad; Directores Ejecutivos; Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y demás personal conforme a la estructura orgánica autorizada.

Las facultades previstas en este Estatuto Orgánico para cada Director Normativo pueden ser delegadas a los funcionarios bajo su mando, en términos del acuerdo delegatorio correspondiente que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

En su ausencia, los Directores Normativos son suplidos por los servidores públicos del rango inmediato inferior, en el orden de prelación que determine este Estatuto Orgánico para cada una de ellas.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde a cada Director Normativo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar, vigilar y medir el cumplimiento de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo y el desempeño de los servidores públicos de conformidad con la normatividad aplicable en el ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Participar con las unidades que correspondan en la planeación y evaluación, así como, en la supervisión de los programas y acciones de su competencia; y la adopción de las medidas necesarias para garantizar la calidad de los servicios o prestaciones que brinda;
- III. Aplicar las políticas y disposiciones en materia de recursos humanos, financieros y materiales de las áreas adscritas a su Unidad Administrativa de conformidad con la normatividad aplicable en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IV. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, en términos de la normatividad aplicable, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza a su cargo; con excepción de los casos cuya facultad de nombramiento y remoción del personal establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones respectivas, corresponda a otras Dependencias o autoridades federales;

- V.** Diseñar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, vigilar y controlar las actividades para la prestación de los servicios y prestaciones que le correspondan a la Unidad Administrativa a su cargo en el ámbito de su competencia, en todo el territorio nacional;
- VI.** Proporcionar, en el ámbito de sus competencias, en los plazos establecidos, los informes, reportes, formatos, datos y la documentación que requieran los órganos de gobierno del Instituto, y las unidades del Instituto respecto de los asuntos de su competencia, así como los órganos fiscalizadores; y la relativa al acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII.** Proporcionar con oportunidad y suficiencia, la información requerida para la integración de la información estadística del Instituto;
- VIII.** Coordinarse, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX.** Someter a consideración del Director General los programas, mejoras operativas, proyectos de lineamientos, criterios o cualquier otra disposición administrativa de carácter general o la modificación de los mismos, de asuntos relacionados con su competencia, tendentes a mejorar la prestación de los servicios a cargo del Instituto y que requieran ser sometidos a la consideración y aprobación de la Junta; así como proponer al Director General, bajo la coordinación de la Dirección Normativa de Procedimientos Legales, la emisión, modificación y abrogación de la normativa interna del Instituto; y someter a su consideración y aprobación, previa validación de la Dirección Normativa de Procedimientos Legales, los proyectos de manuales de organización y procedimientos, además de las mejoras normativas que considere necesarias para una mejor y más eficiente atención a los derechohabientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Informar al Director General, según corresponda, el estado que guardan los asuntos y procesos en el ámbito de su competencia; y formular los dictámenes, opiniones y proyectos que les requiera;
- XI.** Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y representar al Instituto en el ámbito de su competencia;
- XII.** Coordinar sus actividades con las de las distintas áreas que integran el Instituto, para el buen funcionamiento del mismo, así como promover el eficiente y oportuno intercambio de información, conforme a las responsabilidades y funciones que a cada una de ellas corresponda;
- XIII.** Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Instituto y participar en el diseño de dichos programas;
- XIV.** Suscribir en representación del Instituto, de acuerdo con las facultades legales y normativas, así como las 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;
- XV.** Notificar a la Dirección Normativa de Procedimientos Legales del Instituto, las irregularidades cometidas por servidores públicos en detrimento del patrimonio institucional; e iniciar, en el caso de quienes hayan cometido irregularidades, incluidos particulares, el medio jurídico procedente, a través de las áreas jurídicas del propio Instituto; sin perjuicio de la obligación de denuncia conforme a las disposiciones en materia administrativa y penal;
- XVI.** Instrumentar las medidas que procuren y promuevan el respeto a los derechos humanos y eviten la discriminación tanto de su personal como de los derechohabientes;
- XVII.** Ejercer, previa autorización del Director General, la facultad de atracción de los asuntos competencia del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre", Hospitales Regionales, y Delegaciones Estatales y Regionales cuando sea del interés del Instituto;
- XVIII.** Contribuir con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas para el aprovechamiento y adopción de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) a fin de mejorar la atención al derechohabiente y los procesos administrativos;
- XIX.** Coadyuvar con la Unidad de Transparencia para el desahogo oportuno de las solicitudes de acceso a la información y el cumplimiento de las obligaciones del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como realizar las acciones necesarias para fortalecer la cultura institucional de transparencia y rendición de cuentas;
- XX.** Expedir copias certificadas, certificaciones o cotejos de los documentos originales, así como proporcionar información existente en las áreas a su cargo o las que le sean presentadas, cuando lo soliciten ciudadanos, derechohabientes y autoridades competentes, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de transparencia, protección de datos personales, rendición de cuentas y fiscalización;

- XXI.** Instrumentar las medidas necesarias que permitan la organización, resguardo y conservación de la documentación inherente al Instituto conforme a la normatividad aplicable;
- XXII.** Dar atención oportuna a todos los trámites y requerimientos derivados de la Ley de Amparo, en los que sea parte o en los que, sin ser parte, sea requerida su intervención; rendir los informes previos y justificados requeridos por las autoridades jurisdiccionales e informar a la Dirección Normativa de Procedimientos Legales, y coadyuvar con ésta y las demás unidades administrativas del Instituto, 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 al Instituto en las entidades federativas, de lo cual debe informar con oportunidad al Director General;
- XXIII.** Solicitar a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas con oportunidad, los recursos humanos, materiales y tecnológicos y los demás que sean necesarios, a fin de cubrir las necesidades de operación de sus unidades en materia de planeación, programación, presupuesto;
- XXIV.** Proponer al Director General para autorización de la Junta Directiva o de la Comisión Ejecutiva correspondiente, la creación de Comités y Consejos en términos de la Ley y demás disposiciones que resulten aplicables; y
- XXV.** Las demás que le confieran la Junta o el Director General, según corresponda, así como las funciones que otras disposiciones establezcan a cargo de las Unidades Administrativas de las que son titulares o, en su caso, designar de acuerdo con la normatividad aplicable, al servidor público responsable de desempeñarla.

**ARTÍCULO 8.-** Las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto cuentan con la autonomía técnica y operativa, y tienen las atribuciones a las que se refiere este Estatuto, por lo que su organización y funcionamiento está a lo dispuesto en respectivos Reglamentos Orgánicos y deben coordinarse con las Unidades Administrativas Centrales en el ámbito de sus competencias.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

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

#### **SECCIÓN PRIMERA**

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

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales tiene la función de administrar, determinar y otorgar las prestaciones económicas, sociales, turísticas, culturales y deportivas que establece la Ley, así como de diseñar, establecer, ejecutar, vigilar y mejorar de forma continua, con los recursos disponibles, las políticas públicas, los programas y las acciones que se realicen para dicho fin en todo el territorio nacional, de conformidad con las disposiciones aplicables. Es responsable de la oportuna atención a los trabajadores y derechohabientes en los ámbitos de su competencia en las entidades federativas.

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

En materia de pensiones:

- I.** Diseñar, normar, organizar, coordinar, ejecutar, vigilar, verificar, y controlar las actividades de los servidores públicos del Instituto para atender al derechohabiente en:
  - 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 de los seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez establecidas en la Ley, salvo aquellos temas que la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y que la normatividad en la materia reserva para PENSIONISSSTE, las administradoras de fondos de retiro y las instituciones de seguros.
- II.** Dictaminar, acordar, 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 con relación a las mismas;
- III.** Informar a la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación la actualización de registros de pensionados;
- IV.** Instrumentar acciones para facilitar la utilización de la mediación como mecanismo para una pronta y expedita solución de controversias con los derechohabientes, en los términos de lo establecido en este Estatuto Orgánico;
- V.** Mantener actualizada la nómina pensionaria otorgada al amparo de la Ley, cuyo pago corresponda al Gobierno Federal; aplicar los incrementos periódicos de la misma, y el pago de gastos de funeral de los pensionistas, así como autorizar los pagos respectivos con base en el último sueldo básico, en función del porcentaje conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables;

- VI.** Gestionar el presupuesto y el pago de la nómina pensionaria ante las Direcciones Normativas de Administración y Finanzas, y de Inversiones y Recaudación, respectivamente;
- VII.** Proponer y aplicar 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;
- VIII.** Determinar, las necesidades en materia de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC) para conceder pensiones y otorgar prestaciones económicas;
- IX.** Evaluar y emitir recomendaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo a las dependencias y entidades afiliadas; así como 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;
- X.** Promover programas para prevenir riesgos y accidentes en el trabajo, así como fomentar una cultura de la seguridad e higiene en los centros laborales; para lo que puede realizar acciones de difusión y de capacitación, en coordinación con la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería, con quien puede, impulsar la realización de estudios e investigaciones sobre seguridad e higiene en el trabajo;

En materia de préstamos personales:

- XI.** Organizar, diseñar, operar y controlar el otorgamiento, administración y recuperación de recursos prestados con cargo al Fondo de Préstamos Personales. Así como proponer mecanismos financieros que permitan fortalecer al Fondo y ampliar su alcance, en beneficio de los derechohabientes y garantizar en todo momento su viabilidad financiera;

En materia de prestaciones sociales:

- XII.** Organizar, administrar y controlar el Fondo de Servicios Sociales y Culturales, destinado a los programas y servicios previstos en la Ley, con excepción de los que conforme a este Estatuto Orgánico quedan a cargo de SuperISSSTE;
- XIII.** Proporcionar a los derechohabientes y al público en general, los servicios funerarios, de conformidad con lo establecido en la Ley, determinar los criterios, mecanismos y tarifas para el otorgamiento de éstos; controlar y asegurar la operación de los velatorios del Instituto, así como establecer los convenios necesarios con instancias públicas y privadas para el otorgamiento de dichos servicios en beneficio de los derechohabientes;

En materia de servicios turísticos:

- XIV.** Planear, normar, dirigir y prestar los servicios turísticos que establece la Ley para beneficio de los derechohabientes, y cuidar la viabilidad financiera de la prestación;

En materia de cultura y deporte:

- XV.** Ofrecer servicios culturales y recreativos a los derechohabientes en todo el territorio nacional, con particular atención a personas con discapacidad, adultos mayores, niños y mujeres, orientados a promover y difundir actividades que reconozcan las expresiones del arte y abran oportunidades para la formación artística;
- XVI.** Suscribir convenios con instituciones sociales, públicas y privadas a fin de realizar acciones conjuntas, festivales culturales, establecer espacios para la generación y difusión de la cultura, propiciar el intercambio de servicios culturales, aprovechar la oferta existente en las entidades federativas y ofrecer descuentos a los derechohabientes; así como promover la edición de libros y brigadas móviles de cultura y recreación;

En materia de estancias de bienestar y desarrollo infantil:

- XVII.** Prestar el servicio de estancias infantiles a los padres o madres trabajadoras;
- XVIII.** Establecer las reglas para la prestación del servicio de estancias para el bienestar y desarrollo infantil, sin discriminación que sean incluyentes y garanticen el acceso igualitario de los hijos (as) de padres o madres trabajadores derechohabientes, con base en los recursos disponibles;
- XIX.** Instrumentar medidas para la inclusión de personas con discapacidad en los programas sociales, culturales y deportivos del Instituto, así como definir criterios que les den acceso pleno a las instalaciones de la institución, en coordinación con las Direcciones Normativas de Administración y Finanzas y de Prospectiva y Planeación Institucional;

- 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 bienestar, y
- XXI.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales es suplido por el titular del área de Pensiones, de Crédito, de Prestaciones Sociales y Culturales, de Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil, o de Servicios Turísticos, en el orden indicado.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Dirección Normativa de Salud**

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección Normativa de Salud es responsable de aplicar las políticas, programas, acciones entre otras previstas en el programa sectorial correspondiente y conducir el diseño, administración, coordinación y prestación de los servicios médicos del Instituto establecidos en el seguro de salud, así como, participar y ejecutar las acciones respectivas en el marco del Sistema Nacional de Salud. Sus acciones se centran en promover una cultura para la salud, la prevención y el restablecimiento de la salud de los derechohabientes.

La Dirección Normativa de Salud tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Prestar servicios médicos de calidad, con seguridad, oportunidad y eficacia;
- II.** Procurar 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 y ejecutar los programas que determine el Ejecutivo Federal en materia de salud y la normatividad relativa, en coordinación con las áreas correspondientes;
- V.** Colaborar con las Unidades en la integración de la información estadística del Instituto;
- VI.** Establecer y desarrollar las políticas y programas institucionales en el ámbito de la salud, con prioridad en la atención primaria de la salud, el cuidado de la salud y la medicina preventiva, y determinar los modelos de atención, sistemas de coordinación intrainstitucionales e interinstitucionales, en coordinación con las Unidades Administrativas, en el ámbito de sus competencias;
- VII.** Proponer al Director General, para su presentación ante la Junta, el Reglamento Orgánico del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre", los Hospitales Regionales, la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería, y la Escuela de Dietética y Nutrición del Instituto, así como sus reformas y adiciones;
- VIII.** Normar, dar seguimiento y controlar la prestación de servicios de salud de todas las Unidades médicas y Unidades médicas desconcentradas en el territorio nacional de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Proporcionar información necesaria para la integración, implementación y evaluación del Plan Rector para el Desarrollo y Mejoramiento de la Infraestructura y los Servicios de Salud establecidos en la Ley;
- X.** Elaborar y ejecutar el programa operativo anual del seguro de salud establecido en la Ley, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XI.** Proporcionar a las Direcciones Normativas de Prospectiva y Planeación Institucional y de Administración y Finanzas, la detección de necesidades de bienes y servicios de salud que requieren las Unidades médicas y Unidades médicas desconcentradas, para la prestación de los servicios de salud;
- XII.** 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 coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII.** Diseñar, programar, y fomentar las acciones de formación y educación médica continua de los recursos humanos que prestan los servicios de salud en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas;
- XIV.** Diseñar, programar, normar, coordinar y fomentar el desarrollo de las acciones de investigación clínica, biomédica, epidemiológica y en servicios de salud que desarrollen las Unidades médicas y Unidades médicas desconcentradas;

- XV.** Promover, en coordinación con la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería, el intercambio académico y de servicios con instituciones públicas o privadas;
- XVI.** Proponer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el diseño de los instrumentos o mecanismos para la prestación de los servicios médicos para Pacientes no Derechohabientes y, una vez aprobado por la Junta, aplicarlo y difundirlo en todas las Unidades médicas y Unidades médicas desconcentradas;
- XVII.** Proponer acciones para la atención preferencial de adultos mayores, niños, pensionados, jubilados, personas con discapacidad, indígenas y otros 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;
- XVIII.** Dar seguimiento a la operación académica de la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería; y de la Escuela de Dietética y Nutrición, así como presidir su Consejo Directivo, en ausencia del Director General;
- XIX.** Proporcionar a las Direcciones Normativas de Prospectiva y Planeación Institucional y de Administración y Finanzas, la detección de necesidades de recursos humanos que requieren las Unidades médicas y Unidades médicas desconcentradas, para la prestación de los servicios de salud;
- XX.** Proponer cada año al Director General, en coordinación con las direcciones normativas de Prospectiva y Planeación Institucional y Administración y Finanzas, 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 Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería; y de Dietética y Nutrición, misma que se integra con base en las posibilidades presupuestales, las necesidades del servicio tanto de médicos generales y familiares, como por especialidad; y el desempeño académico de cada uno de los egresados. La selección de aspirantes debe hacerse con base en el reglamento que al respecto se expida, y
- XXI.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Normativa de Salud es suplido por el titular del área de Servicios de Salud o el de Unidad de Planeación e Innovación en Salud, en el orden indicado.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **De la Dirección Normativa de Procedimientos Legales**

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección Normativa de Procedimientos Legales es la encargada de representar al Instituto para defender sus intereses y patrimonio, así como ofrecer a los órganos de gobierno y Unidades Administrativas, en el ámbito de sus competencias, asesoría normativa, a efecto de que los actos jurídicos se lleven a cabo conforme a las disposiciones aplicables.

La Dirección Normativa de Procedimientos Legales tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, normar, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar los servicios jurídicos de las áreas del Instituto a nivel nacional;
- II.** Representar al Instituto para su defensa jurídica en todo tipo de procedimientos judiciales, extrajudiciales y administrativos, ante autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de sus atribuciones y de los poderes otorgados;
- III.** Litigar cualquier tipo de asunto relacionado con el Instituto ante cualquier instancia del fuero común o federal, promover y desistirse del juicio de amparo y amparo adhesivo; celebrar, en el ámbito de su competencia, convenios y contratos y ejecutarlos, y en general, llevar a cabo cualquier acción que permita dar por terminado cualquier asunto jurídico en que intervenga el Instituto;
- IV.** Establecer las directrices para el seguimiento de los litigios y procedimientos administrativos o de cualquier índole que se lleven a cabo en las entidades federativas del país o, en su caso, en el extranjero;
- V.** Representar al Director General y a la Junta en todos los juicios, trámites, procedimientos, incidentes o recursos establecidos en la Ley de Amparo, en los que sean parte o en los que, sin ser parte, sea requerida su intervención;
- VI.** Diseñar y operar los mecanismos necesarios para celebrar convenios de coordinación y cooperación con instituciones públicas o privadas a nivel local, estatal o federal con el fin de eficientar la atención de los juicios en los que el Instituto sea parte;
- VII.** Coordinar y supervisar a las áreas homólogas de las Unidades Administrativas Desconcentradas;

- VIII.** Asesorar jurídicamente a los órganos de gobierno y Unidades Administrativas;
- IX.** Interponer las demandas judiciales y administrativas, y denuncias penales correspondientes;
- X.** Rendir a nombre del Instituto los informes previo y justificado en los juicios de amparo y promover los medios de impugnación que procedan, así como coordinar lo que corresponda con las áreas homólogas de las Unidades Administrativas Desconcentradas;
- XI.** Asesorar a los servidores públicos de mando del Instituto en las instancias judiciales que corresponda, salvo en aquellos asuntos en los que el Instituto sea la contraparte;
- XII.** Proponer y recurrir, en los casos que considere conveniente para los intereses del Instituto, a medios alternativos de solución de controversias;
- XIII.** Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas en todo el territorio nacional para apoyarlas en el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales o extrajudiciales;
- XIV.** Sustanciar los recursos administrativos previstos en la Ley, en coordinación con las áreas sustantivas sobre las que versen los mismos;
- XV.** Certificar los documentos que obren en sus archivos relativos al ámbito de su competencia; así como instrumentar las medidas necesarias que permitan la organización, el resguardo y la conservación de dicha documentación;
- XVI.** 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;
- XVII.** Establecer los lineamientos jurídicos para la formulación de manuales de organización y procedimientos, con el apoyo técnico de las unidades competentes;
- XVIII.** Tramitar, cuando así proceda, la publicación de la normatividad del Instituto en el Diario Oficial de la Federación y en la Normateca Electrónica Institucional;
- XIX.** Emitir opiniones jurídicas y criterios de interpretación respecto a la aplicación de las normas que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto;
- XX.** 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;
- XXI.** Emitir, en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, los lineamientos generales para establecer contratos y convenios tipo, así como para su suscripción y registro. Dichos lineamientos son de observancia obligatoria para las áreas del Instituto. No procede el pago si este trámite de registro no se lleva a cabo;
- XXII.** Asesorar a las Unidades Administrativas en los procesos de rescisión contractual;
- XXIII.** Dictaminar, antes de su suscripción, los convenios y contratos que celebren el Director General y las Unidades Administrativas, salvo que cuenten con área homóloga; además de realizar el registro correspondiente, una vez que hayan sido suscritos;
- XXIV.** Asesorar al Responsable Inmobiliario, en términos de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, en el control y registro de los bienes inmuebles del Instituto, así como en la realización de las acciones necesarias para mantener en orden el patrimonio inmobiliario institucional;
- XXV.** Realizar los actos tendentes a formalizar 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; y 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 de Comercio de cada Entidad Federativa, así como autorizar el pago de los honorarios correspondientes a los notarios públicos; excepto los relacionados con el FOVISSSTE, que se rige de acuerdo con su marco normativo;
- XXVI.** Dictaminar los procesos de enajenación de los bienes inmuebles de la reserva territorial del FOVISSSTE que no tengan utilidad institucional;
- XXVII.** 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 o prestadores de servicios que así lo requieran en el ámbito de sus atribuciones, cuando así lo instruya el Director General;
- XXVIII.** Establecer y mantener el registro de firmas de servidores públicos del Instituto;

- XXIX.** Formular los convenios de incorporación, continuación voluntaria y reconocimiento de antigüedad a que se refiere la Ley;
- XXX.** Proponer al Director General, en coordinación con la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación, para su presentación a la Junta, la aprobación de convenios de reconocimiento de adeudos y forma de pago de las cuotas y aportaciones omitidas por las Entidades y Dependencias; así como realizar en coordinación con las Direcciones Normativas de Inversiones y Recaudación y de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, las acciones de cobranza relativas a la recuperación de adeudos de cuotas y aportaciones, así como de los préstamos personales. Participar en la elaboración y autorización de los dictámenes jurídicos de incobrabilidad de las Unidades Administrativas Centrales;
- XXXI.** Fomentar, promover y supervisar, en coordinación con la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería y las Unidades Administrativas Centrales, acciones y programas de capacitación en temas jurídicos para garantizar el respeto al estado de derecho y a la normatividad institucional;
- XXXII.** Coordinar a los servidores públicos de las áreas responsables para que cumplan con las resoluciones judiciales o sentencias de amparo con oportunidad y en los términos que establece la ley; al agotarse las instancias, en cuyo caso puede, si no lo hiciera, solicitar la intervención de los órganos fiscalizadores del Instituto, y
- XXXIII.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Normativa de Procedimientos Legales es suplido por los titulares de las áreas de Asuntos Pensionarios, Contencioso o de lo Consultivo y Notariado, en el orden indicado.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **De la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación**

**ARTÍCULO 12.-** La Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación es la encargada de recaudar las cuotas, aportaciones y otros ingresos, de su cobranza y fiscalización; así como de manejar las disponibilidades e inversiones, y el registro de dichas operaciones financieras en estricto apego a las prioridades institucionales y a los criterios de eficiencia, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas. Además, incorpora a las entidades y dependencias, y a sus respectivos trabajadores y derechohabientes para la prestación de los servicios.

La Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer, coordinar e integrar los procesos de planeación financiera, disponibilidad de recursos e inversión, recaudación de ingresos, cobranza y fiscalización, incorporación y afiliación de trabajadores, registro de operaciones bancarias e ingresos del Instituto;
- II.** Formular, consolidar y controlar el presupuesto de ingresos del Instituto y mantener el funcionamiento del sistema de recaudación de cuotas y aportaciones establecidas en la Ley, e informar a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas al respecto para garantizar la operación del Instituto;
- III.** Recaudar los ingresos de cuotas y 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;
- IV.** Diseñar, proponer y operar los esquemas que permitan incrementar los ingresos del Instituto relacionados con las coberturas de los seguros, prestaciones y servicios que brindan las Unidades Administrativas. Proponer al Director General para presentar a la Junta las alternativas de fondeo y bursatilización;
- V.** Atender a las instituciones del sistema financiero para analizar, contratar, normar, aprobar y controlar la apertura de cuentas de todo tipo y objeto, autorizar el monto de las comisiones, sus importes y su forma de pago, así como los mecanismos de inversión de recursos;
- VI.** Determinar y coordinar los procesos de cuantificación, recuperación y cobranza de adeudos de las dependencias y entidades afiliadas al Instituto;
- VII.** Coadyuvar con la Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, en la vigilancia de los cobros realizados por concepto de recuperación de adeudos de préstamos personales y estancias para el bienestar y desarrollo infantil del Instituto;
- VIII.** Registrar e informar a la Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, los ingresos provenientes de la recaudación de préstamos personales, servicios funerarios, los de las

Estancias para el Bienestar y Desarrollo Infantil y demás ingresos a cargo de esa Dirección, así como la cobranza de adeudos que corresponda a los conceptos antes mencionados;

- IX.** Realizar en coordinación con las Direcciones Normativas de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales y de Procedimientos Legales, las acciones de cobranza relativas a la recuperación de adeudos de cuotas y aportaciones, así como de los préstamos personales;
- X.** Revisar y dar seguimiento a los ingresos recaudados y los registros de incorporación de dependencias y entidades, así como de la afiliación y vigencia de los derechohabientes realizados en las Delegaciones del Instituto;
- XI.** 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 ante las dependencias y entidades afiliadas, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:
  - 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)** Determinar y prorrogar los plazos en que deba concluir el ejercicio de sus facultades de comprobación, adicionales a visitas domiciliarias;
  - e)** Determinar los créditos fiscales por concepto de aportaciones de seguridad social, y realizar las gestiones de cobro, en los términos de la Ley y el Código Fiscal de la Federación, y
  - f)** Establecer convenios con las autoridades fiscales y los órganos de fiscalización que corresponda, para efectuar a nombre del Instituto, actos de revisión de alta, modificaciones y baja de servidores públicos y derechohabientes, determinación, entero y pago de las aportaciones de seguridad social en las dependencias y entidades afiliadas de los tres órdenes de gobierno.
- XII.** Proponer al Director General, en coordinación con la Dirección Normativa de Procedimientos Legales, para su presentación a la Junta, la aprobación de convenios de reconocimiento de adeudos y forma de pago de las cuotas y aportaciones omitidas por las entidades y dependencias;
- XIII.** Gestionar ante la Tesorería de la Federación la retención y pago al Instituto 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, aportaciones y préstamos personales;
- XIV.** Establecer los lineamientos para constituir, incrementar y consolidar las reservas establecidas en el artículo 234 de la Ley, así como elaborar y proponer al Director General, para presentar anualmente a la Junta, el programa correspondiente, y proporcionar la información relacionada con las reservas a las Unidades Administrativas competentes;
- XV.** Cumplir con lo que establece el artículo 244 de la Ley, relativo a la unidad administrativa que de manera especializada se encargará de la inversión de los recursos del Instituto y los mecanismos que utilizará para ello:
  - a)** Proponer las alternativas de inversión de los recursos financieros del Instituto, que cubran los riesgos de inversión, se lleven a cabo éstas de acuerdo con las políticas y directrices que se dicten para tal efecto;
  - b)** Elaborar y presentar el informe trimestral pormenorizado de las operaciones y rendimientos obtenidos en la inversión de reservas financieras del Instituto y los excedentes de efectivo;
  - c)** 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;
- XVI.** Realizar el registro de las operaciones financieras a nivel central en materia de ingresos, entrada y salida de recursos, así como del flujo de efectivo y el saldo disponible en las cuentas bancarias y de inversión, en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas;

- XVII.** Coordinar la integración de la información financiera a la que se refiere la fracción anterior registrada por las Unidades Administrativas Desconcentradas, y proporcionar la información de ingresos, bancaria y de inversión a la Dirección Normativa de Administración y Finanzas;
- XVIII.** Integrar, en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, 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 y otra documentación aplicable;
- XIX.** 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 sostenibilidad financiera de la operación y prestación de los servicios del Instituto;
- XX.** Establecer mandatos de inversión para el manejo de los recursos institucionales;
- XXI.** Administrar y controlar la incorporación de las dependencias y entidades previstas en la Ley al régimen del Instituto, así como de afiliación de sus Trabajadores, y verificar el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones afiliadas y la operación de la información institucional de derechohabientes;
- XXII.** Determinar, administrar y coordinar, con la participación de la Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, el proceso de vigencia de derechos de los Trabajadores, Jubilados, Pensionados y Familiares Derechohabientes, establece los medios de acreditación para el acceso a los seguros, servicios y prestaciones; así como promover, establecer, determinar, administrar y coordinar la continuación voluntaria en todos o en alguno de los seguros del régimen obligatorio a los que se refiere la Ley;
- XXIII.** Emitir recomendaciones en materia de afiliación y vigencia de derechos relacionados con los convenios de portabilidad previstos en la Ley, así como proponer e instrumentar las reglas de carácter general para la transferencia de derechos;
- XXIV.** Establecer y aplicar políticas, normas y lineamientos para el acceso y transferencia de información de las Dependencias y Entidades afiliadas, o de otros organismos, con la información institucional del Derechohabiente, así como para la coordinación con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y con las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XXV.** Integrar la información y operación del expediente electrónico único previsto en la Ley, en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas;
- XXVI.** Representar al Instituto y a las Unidades Administrativas Desconcentradas, ante las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno en materia de afiliación y vigencia de derechos, así como ante las instituciones del sistema financiero;
- XXVII.** Coordinar a los órganos colegiados institucionales en materia de planeación y registro financiero, tesorería e inversiones de disponibilidades y vigencia de derechos, así como intervenir en los órganos colegiados y en los mecanismos de participación sectorial relacionados con estas materias;
- XXVIII.** Representar al Instituto, ante los órganos de fiscalización en caso de visitas, inspecciones y auditorías y coordinar las solicitudes de información que formulen a las unidades administrativas del Instituto, y
- XXIX.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación será suplido por los titulares de la Tesorería, Afiliación y Vigencia, Inversiones, Registro Financiero, o Cobranza y Fiscalización, en el orden indicado.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **De la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional**

**ARTÍCULO 13.-** La Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional, diseña los programas, políticas y estrategias integrales, que aseguren el disfrute del derecho a la seguridad social en los términos de la Ley. Establece y evalúa las metas institucionales con base en la generación de estadísticas, estudios económicos y actuariales, que reflejen las necesidades de los derechohabientes y los insumos e infraestructura requerida para el otorgamiento de los seguros, servicios y prestaciones.

La Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas, estrategias y programas institucionales elaborados dentro del marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática establecido en la Ley de Planeación, y representar al Instituto en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectoriales relacionados con el mismo;

- II. Establecer los lineamientos y requerimientos en materia de planeación estratégica institucional, así como implementar el sistema interno de evaluación basado en indicadores;
- III. Diseñar y aplicar las metodologías de análisis, indicadores y herramientas para la medición de impacto, seguimiento y evaluación cuantitativa y cualitativa de los servicios que presta el Instituto;
- IV. Requerir o elaborar las valuaciones actuariales anuales y estudios financieros para determinar la sostenibilidad financiera de cada uno de los seguros, prestaciones y servicios ofrecidos al amparo de la Ley; así como integrar el Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas del Instituto;
- V. Realizar estudios de economía de la salud, con el fin de cuantificar el impacto financiero de los insumos y servicios necesarios para la atención médica; así como para el cumplimiento de los fines institucionales que se requieran;
- VI. Coordinar las acciones y programas de innovación para mejorar los procesos de atención y fortalecer la prestación de los servicios;
- VII. Preparar y presentar al Director General, con base en la información proporcionada por las unidades, los proyectos del programa de trabajo institucional y el informe sobre el estado que guarda la gestión del Instituto para someterse a la Junta, e integrar los informes de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales en los que participe el Instituto;
- VIII. Proponer al Director General los titulares de las áreas de su adscripción, en los términos de este Estatuto Orgánico y de la normatividad y reglamentación aplicables;
- IX. Dirigir, en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus competencias, el proceso de planeación y administración de la infraestructura y los servicios para la operación y funcionamiento de las Unidades médicas y Unidades médicas desconcentradas que garanticen el abasto de medicamentos e insumos para la salud y servicios médicos;
- X. Elaborar en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, el plan rector para el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura y los servicios de salud del Instituto, así como el programa anual de inversión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en los requerimientos proporcionados por las Unidades Administrativas;
- XI. Planear, integrar, priorizar, gestionar y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, a la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento del equipo médico y electromecánico, de los inmuebles y servicios complementarios; con base en las necesidades proporcionadas e identificadas por las unidades, a efecto de garantizar la prestación de los servicios;
- XII. Promover, estructurar, coordinar y dar seguimiento contractual a la infraestructura y servicios complementarios desarrollados por el Instituto bajo esquemas de asociación público-privada o cualquier otro esquema de aprovisionamiento; en coordinación con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas; 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 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional es suplido por los titulares de las áreas de Aseguramiento de los Servicios, Planeación y Evaluación, Aseguramiento de la Salud, y Estadística y Actuaría, en el orden indicado.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **De la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad**

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección Normativa de Supervisión y Calidad es responsable de verificar mediante la supervisión, el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios conforme a la Ley y al modelo de gestión de calidad establecido en el Instituto, así como de supervisar el funcionamiento de las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, así como las Unidades médicas, además de coordinar la operación de las Delegaciones, teniendo como eje fundamental la atención de calidad a toda la población derechohabiente.

La Dirección Normativa de Supervisión y Calidad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo supervisiones internas para verificar que los procedimientos que se desarrollen para la prestación de los seguros, servicios y prestaciones cumplan con el marco normativo aplicable y recomendar las acciones preventivas o correctivas necesarias;
- II. Verificar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas que deriven del resultado de las supervisiones internas para garantizar la calidad de los servicios. En caso de incumplimiento, informar

al Director General y dar vista a las Direcciones Normativas de Procedimientos Legales y de Administración y Finanzas, así como a la Comisión, y en su caso, a la instancia fiscalizadora competente;

- III. Proponer, al Director General, las directrices y reglas para las supervisiones a las que se refiere este artículo;
- IV. Verificar que los servicios y prestaciones cumplan con las políticas, planes, estrategias y programas; así como monitorear los resultados del sistema de indicadores para la evaluar el desempeño institucional;
- V. Proponer estrategias de atención y gestión derivadas de los resultados de las supervisiones y desempeño en coordinación con las Unidades Administrativas;
- VI. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y demandas individuales; así como promover la utilización de medios alternativos de solución de controversias entre las distintas áreas del Instituto, en coordinación con la Dirección Normativa de Procedimientos Legales;
- VII. 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, sin perjuicio de la delegación de facultades que corresponda;
- VIII. Fungir como enlace para las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, en la atención y seguimiento de los asuntos relacionados con el Instituto;
- IX. Supervisar que las áreas del Instituto atiendan las peticiones presentadas ante la Presidencia de la República debidamente fundadas y motivadas;
- X. Identificar proyectos y acciones de atención especial al derechohabiente en situación de riesgo o vulnerabilidad, para emitir las recomendaciones correspondientes;
- XI. Verificar que se garantice a las o los cónyuges y concubinos de los derechohabientes, con independencia de su sexo, el acceso pleno y no discriminatorio, al ejercicio de sus derechos institucionales;
- XII. Generar la información estadística resultado de los esquemas de monitoreo y supervisión implementados para las Unidades Administrativas;
- XIII. Colaborar con las áreas correspondientes en el seguimiento y cumplimiento de los Acuerdos de Gestión celebrados con las Unidades Administrativas;
- XIV. Supervisar y asegurar la calidad del desarrollo de los procesos de capacitación y certificación de competencias del personal que presta los seguros, servicios y prestaciones institucionales;
- XV. Contribuir en la implantación de las políticas, estrategias y líneas de acción que establezca el Director General en apoyo de las unidades para el funcionamiento de las Delegaciones, en el ámbito de su competencia;
- XVI. 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;
- XVII. Coordinar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a la representación que del Instituto haga el personal de las Delegaciones, en los Comités, Consejos, Comisiones y otros espacios de vinculación con autoridades, de conformidad con los lineamientos que para este efecto desarrolle;
- XVIII. Proponer y promover, previa aprobación del Director General, los criterios y lineamientos para la coordinación de las Delegaciones con las instancias federales en las entidades federativas;
- XIX. Verificar que los trámites y atención a los derechohabientes a cargo de las unidades, se cumplan de conformidad con la normatividad; así como elaborar informes sobre el estado que guarden los asuntos del Instituto en materia de trámites y atención del derechohabiente en las entidades federativas;
- XX. Establecer los lineamientos para la compilación de información institucional que generan las Delegaciones, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- XXI. Coordinar las reuniones de Delegados Estatales y Regionales, así como los Consejos Consultivos en las entidades federativas; y
- XXII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad es suplido por los titulares de Estrategia para la Calidad, Auditoría Médica, Supervisión de Servicios y Prestaciones, Atención al Derechohabientes y Subdirector de Delegaciones, en el orden indicado.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### De la Dirección Normativa de Administración y Finanzas

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección Normativa de Administración y Finanzas es responsable de aplicar las políticas y directrices para administrar, coordinar, gestionar y controlar los recursos humanos, recursos materiales, contrataciones de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), y las demás disposiciones aplicables. Gestiona los recursos en materia planeación, programación y presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto y su contabilidad, con base en criterios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestaria, economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad, honradez en los términos que determine el Ejecutivo Federal y las Secretarías de Estado según corresponda, así como, en el marco del Sistema de Control Interno y la evaluación de la gestión gubernamental y el Sistema Nacional Anticorrupción.

La Dirección Normativa de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General acciones de mejora, simplificación administrativa y austeridad para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- II. Establecer lineamientos, políticas, directrices y criterios para la estandarización y unificación de los procesos administrativos entre las Unidades Administrativas y Unidades médicas, así como, planear, organizar, dirigir e instrumentar las acciones respectivas para tal efecto;
- III. Coordinar y controlar el diseño, registro y actualización de la estructura organizacional y ocupacional del Instituto, con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Aplicar y coordinar la ejecución de las políticas en materia de recursos humanos en materia de reclutamiento, selección, contratación y formación del personal, así como en todas las cuestiones relacionadas con su administración y desarrollo en los términos de este Estatuto Orgánico y de la normatividad y reglamentación aplicables;
- V. Instrumentar en coordinación con Unidades Administrativas y Unidades médicas, en el diseño, organización, ejecución, difusión y evaluación de los programas específicos de capacitación y adiestramiento, de desarrollo y actualización laboral y certificación de los trabajadores del Instituto de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Contribuir con las Direcciones Normativas de Prospectiva y Planeación Institucional y de Supervisión y Calidad en el desarrollo del sistema de indicadores para la medición del desempeño institucional, y aplicar las acciones que deriven de las evaluaciones realizadas;
- VII. 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;
- VIII. Elaborar y supervisar el cumplimiento, con la asesoría de la Dirección Normativa de Procedimientos Legales, 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;
- IX. Establecer las políticas de egresos del Instituto, llevar su contabilidad y controlar su ejecución. Para estos efectos tiene las atribuciones siguientes:
  - a) Organizar, coordinar, consolidar y controlar los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación del gasto y proyectos prioritarios del Instituto y su contabilidad, en coordinación y con el apoyo de las Direcciones Normativas de Inversiones y Recaudación, Prospectiva y Planeación Institucional en lo conducente;
  - b) Representar al Instituto y a sus Unidades Administrativas Desconcentradas, en el ámbito de su competencia, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los órganos de fiscalización, en materia presupuestal, contable y fiscal;
  - c) Integrar, coordinar y administrar la cartera institucional de proyectos;
  - d) Integrar en coordinación con la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación, en el ámbito de sus competencias, la información que presente el Instituto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para elaborar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y otros documentos aplicables;

- e) Establecer y operar, con la asistencia de la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación, en el ámbito de sus competencias el registro contable de los egresos, registro de activos y generar los estados financieros del Instituto;
  - f) Elaborar e integrar, en coordinación con las Direcciones Normativas de Salud y de Prospectiva y Planeación Institucional, el programa de avance físico-financiero del presupuesto de egresos central del seguro de salud establecido en la Ley;
  - g) 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;
  - h) Desarrollar las investigaciones de mercado, estudios de factibilidad y análisis costo-beneficio que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como, determinar la suficiencia presupuestal acorde con lo previsto en la Ley de Asociaciones Público-Privadas, que requieran las unidades del Instituto para su operación, funcionamiento y prestación de los servicios institucionales;
  - i) Verificar que el ejercicio y registro del presupuesto anual de egresos autorizado al Instituto, se realice de conformidad con la normativa aplicable;
  - j) Coordinar los cuerpos colegiados institucionales y representar al Instituto en los sectoriales en materia de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación del gasto;
- X.** Planear, organizar, normar, coordinar el desarrollo de capacidades, así como, controlar la administración de los recursos materiales, servicios, protección civil y archivo institucional 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;
- XI.** Expedir los lineamientos en relación con la elaboración de dictámenes de factibilidad inmobiliaria por lo que refiere a aspectos técnicos, para la adquisición, arrendamiento, donación, comodato y disposición de bienes inmuebles que tengan por objeto ampliar la reserva territorial e infraestructura del Instituto, con la asistencia de las Direcciones Normativas de Procedimientos Legales y Prospectiva y Planeación Institucional;
- XII.** Proponer los lineamientos y criterios conforme a los cuales el Instituto adquiere, arrenda, administra, gestiona y controla los bienes muebles, servicios y almacenes, requeridos para su operación y funcionamiento;
- XIII.** Proporcionar y administrar los servicios de conservación y mantenimiento de los inmuebles y del equipo, incluido el médico y electromecánico, de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas por la normatividad en materia de salud, protección civil, del ambiente y equilibrio ecológico;
- XIV.** Coordinar las acciones relativas a la administración y control del inventario de los bienes muebles que integran el patrimonio del Instituto;
- XV.** 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;
- XVI.** Planear, organizar, así como dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las obras públicas que requiera el Instituto para la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de servicios de salud de acuerdo con la normativa aplicable;
- XVII.** Aplicar la regulación, políticas y lineamientos en materia de desarrollo sustentable en términos de las disposiciones en la materia, así como, planear, diseñar, ejecutar y controlar los proyectos de obra pública bajo criterios de sustentabilidad;
- XVIII.** Aplicar la política general en materia de contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y contratación de esquemas de asociación público-privadas;
- XIX.** Coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control del presupuesto y gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, convocar, adjudicar y contratar adquisiciones, arrendamientos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados a la misma en cumplimiento a las normas, criterios, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se emitan en dichas materias;
- XX.** Fungir como enlace ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los procedimientos de compra consolidados que determine de acuerdo con la normativa aplicable. Coordinar y promover la consolidación de bienes, arrendamientos o servicios, en los casos en los que corresponda, distintos a

los que se refiere el párrafo anterior y conforme a la normativa aplicable, entre las diversas unidades del Instituto;

- XXI.** Atender en coordinación con la Dirección Normativa de Procedimientos Legales las acciones para la defensa legal, así como, ejercer las acciones que en derecho procedan, en el ámbito de su competencia, en materia de administración de contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes, contratación de servicios, obra pública, servicios relacionados a la misma y los que deriven de los esquemas de asociación público-privada.
- XXII.** Administrar y desarrollar las capacidades de logística y gestión de la cadena de suministro para el cumplimiento de los fines institucionales;
- XXIII.** 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, en coordinación con las Direcciones Normativas de Salud, de Prospectiva y Planeación Institucional y de Supervisión y Calidad;
- XXIV.** Coordinar el manejo, guarda, custodia y conservación de los archivos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV.** Instrumentar las políticas y directrices administrativas que promuevan la transformación digital del Instituto, con base en las disposiciones que establezca el Ejecutivo Federal en la materia, en apoyo a las Unidades Administrativas y Unidades médicas, en el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios que se brindan al derechohabiente:
  - a)** Proponer y promover las políticas, estrategias y acciones necesarias para la implementación necesaria de dominios tecnológicos y procesos de desarrollo digital que soporten la operación y funcionamiento del Instituto;
  - b)** Aplicar las políticas del Gobierno Federal en los temas de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) y de gobierno digital, en términos de las disposiciones aplicables;
  - c)** Planear, normar, administrar e impulsar el portafolio de servicios y proyectos en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del Instituto, así como la estandarización y automatización de los procesos institucionales;
  - d)** Desarrollar 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 consolidar los requerimientos de adquisiciones y servicios que sean necesarios en estas materias;
  - e)** Revisar, analizar, modelar y transformar en el Instituto la totalidad de los procesos en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) que se desarrollan para el otorgamiento de las prestaciones, seguros y servicios a los derechohabientes, con el fin de brindar asesoría y respaldo técnico en materia de transformación digital;
  - f)** Establecer las políticas normas y lineamientos en materia tecnológica para la integración del Expediente electrónico único previsto en la Ley, así como administrarlo y resguardarlo;
  - g)** Definir, diseñar e instrumentar los medios digitales de identificación con que se acreditarán los derechohabientes para ejercer los derechos que le confiere la Ley y vigilar la correcta aplicación de los lineamientos para su administración;
  - h)** Implementar la base tecnológica para el registro único de derechohabientes en coordinación con las Unidades Administrativas y Unidades médicas, en el ámbito de sus respectivas competencias;
  - i)** Apoyar en la implementación de la firma electrónica y otros mecanismos, que permitan una atención más eficiente y oportuna a los derechohabientes, así como procesos más ágiles y expeditos; y
  - j)** Dirigir la transformación digital del Instituto como soporte transversal a las Unidades Administrativas y Unidades médicas en la modernización y adecuación de sus sistemas de información.
- XXVI.** Intervenir en el nombramiento de los titulares de las áreas de administración de las Unidades Administrativas Desconcentradas, en los términos de este estatuto, de la normatividad y reglamentación aplicable;
- XXVII.** Representar al Instituto y a sus Unidades Administrativas y Unidades médicas en el ámbito de su competencia, ante el Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y demás Secretarías de Estado y dependencias en términos de la normatividad aplicable; y

**XXVIII.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico, así como las que le asigne el Director General.

Conforme al artículo 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Titular de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, es suplido por los titulares de las áreas de Administración de Proyectos y Gestión Presupuestaria, Administración de Capacidades y Gestión de Servicios de Soporte Institucional, Administración de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, Administración de Registro de Activos Estratégicos, Administración de Sistemas de Información y Procesos Tecnológicos, y Administración de Obra Pública y Desarrollo Sustentable, según corresponda al ámbito de su competencia.

### **CAPÍTULO TERCERO**

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

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **Del FOVISSSTE**

**ARTÍCULO 16.-** 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 17 de este Estatuto Orgánico, y sesiona de acuerdo con el calendario que se apruebe.

**ARTÍCULO 17.-** El Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE 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 FOVISSSTE;
- II.** Ejecutar los Acuerdos de la Junta y de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE con relación al 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 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 Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional 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 e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas del Instituto.
- 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 del FOVISSSTE, sin perjuicio de delegar o encomendar mediante mandato expresamente estas facultades e informar periódicamente lo que corresponda a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE;
- XI.** Autorizar las solicitudes de devolución de depósitos, informar a la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE 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.** 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 la normatividad aplicable;
- XVI.** Proponer y llevar a cabo, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, conforme a la normatividad aplicable, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del FOVISSSTE; con excepción de los casos cuya facultad de nombramiento y remoción del personal, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones respectivas, corresponda a otras Dependencias o autoridades federales; 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 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE es suplido por los Titulares de las áreas de Crédito, de Administración y Finanzas o de Asuntos Jurídicos, en el orden indicado.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Del PENSIONISSSTE**

**ARTÍCULO 18.-** 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 son invertidos por el FOVISSSTE.

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

**ARTÍCULO 19.-** El Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE 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 PENSIONISSSTE;
- II.** Ejecutar los Acuerdos de la Junta y de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE con relación al 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 dos meses de cada año;
  - c)** Los presupuestos de ingresos y egresos, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia y los programas operativos 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 Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional 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 e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas del Instituto.

- 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. 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 la normatividad aplicable;
- XI. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, en términos de la normatividad aplicable, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del PENSIONISSSTE; con excepción de los casos cuya facultad de nombramiento y remoción del personal, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones respectivas, corresponda a otras Dependencias o autoridades federales; 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 6 de este ordenamiento, en sus ausencias, el Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE es suplido por los titulares de Inversiones o de Administración y Finanzas, o Asuntos Jurídicos, en el orden indicado.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **Del SuperISSSTE**

**ARTÍCULO 20.-** 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.

En sus operaciones, debe hacer un uso austero de los recursos, asegurarse del manejo honesto de los mismos, con eficiencia y eficacia.

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 con relación a 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, para aprovechar en primer lugar las capacidades financieras y operativas del Instituto.

**ARTÍCULO 21.-** Para su administración y funcionamiento, el SuperISSSTE cuenta con un Consejo Directivo que se integra conforme lo dispone el Reglamento Orgánico, y es presidido por el Director General o, en su ausencia, por el Director del SuperISSSTE, con las atribuciones siguientes:

- I. Definir los objetivos a los que debe sujetarse el SuperISSSTE en cuanto a productividad, comercialización, finanzas 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 está sujeto el desarrollo de las funciones del SuperISSSTE, y vigilar 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, y verificar que éstos se otorguen a los mejores precios posibles con relación a los vigentes en el mercado;

- d) El anteproyecto anual del presupuesto del SuperISSSTE y sus modificaciones, los cuales son sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto; queda su ejercicio bajo la coordinación de las Direcciones Normativas de Inversiones y Recaudación y de Administración y Finanzas 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 22.-** El Director del SuperISSSTE 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 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, y ejecutar sus acuerdos, 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; y realizar 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. 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 la normatividad aplicable;
- X. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, en términos de la normatividad aplicable, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del SuperISSSTE; con excepción de los casos cuya facultad de nombramiento y remoción del personal, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones respectivas, corresponda a otras Dependencias o autoridades federales; 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 6 de este ordenamiento, en su ausencia, el Director del SuperISSSTE es suplido por los titulares de Administración y Finanzas o de Abasto, en el orden indicado.

#### **SECCIÓN CUARTA**

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

**ARTÍCULO 23.-** 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 24.-** Para su administración y funcionamiento, el Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y cada uno de los Hospitales Regionales cuentan con un Consejo Directivo, que se integra conforme al reglamento orgánico correspondiente y es presidido por el Director General, quien es suplido en su ausencia por el Director Normativo de Salud del Instituto.

**ARTÍCULO 25.-** Los Consejos Directivos del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y de los Hospitales Regionales tienen las atribuciones siguientes:

- I. Alinear y aprobar las políticas generales y las prioridades a que están 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, considerar 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 someten a aprobación de la Junta en el presupuesto del Instituto;
  - b) El anteproyecto de programa operativo anual, los proyectos, programas especiales, así como la oferta de nuevos servicios de atención 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 26.-** El Director del Centro Médico Nacional “20 de Noviembre” y los Directores de los Hospitales Regionales del Instituto tienen las funciones siguientes:

- 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, ejecutar sus acuerdos e informándole trimestralmente sobre su avance y cumplimiento;
- III. Desarrollar, en conjunto con las direcciones normativas de Salud, Supervisión y Calidad y Prospectiva y Planeación Institucional las políticas que permitan elevar los niveles de productividad y calidad en el servicio de la correspondiente unidad médica, realizar 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. Proponer ante las direcciones normativas competentes, las necesidades para el cumplimiento del objeto de la correspondiente unidad médica;
- VI. Proponer y aplicar de conformidad con la delegación de facultades que acuerde el Director General, en términos de la normatividad aplicable y este Estatuto, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza de la correspondiente unidad médica; con excepción de los casos cuya facultad de nombramiento y remoción del personal, establecidos en la

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones respectivas, corresponda a otras Dependencias o autoridades federales; 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 6 de este ordenamiento, en su ausencia, el Director del Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" y los Directores de los Hospitales Regionales son suplidos por los titulares del área Médica o de Administración y Finanzas, en el orden indicado.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **De las Delegaciones Estatales y Regionales**

**ARTÍCULO 27.-** El Instituto cuenta con las Delegaciones Estatales y Regionales cuya creación acuerde la Junta. Sus titulares están jerárquicamente subordinados a la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad; y tienen funciones específicas para atender materias de su ámbito territorial.

El personal del Instituto en las entidades federativas está subordinado a las Unidades Administrativas Centrales, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 28.-** Las Delegaciones tienen por objeto promover los seguros, prestaciones y servicios a los derechohabientes del Instituto en su demarcación, y apoyar a las Unidades Administrativas en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Son funciones del delegado:

- I.** Asistir en representación del Instituto a los Comités, Consejos, Comisiones y otros espacios de vinculación con autoridades locales de seguridad social, de conformidad con los lineamientos que para este efecto determine la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad;
- II.** Coordinarse con las instancias federales en la entidad federativa, con base en los criterios y lineamientos que para este efecto apruebe el Director General;
- III.** Preparar informes sobre el estado que guardan los asuntos del Instituto en materia de trámites y atención del derechohabiente en la entidad federativa;
- IV.** Apoyar a las Unidades Administrativas en el desempeño de sus responsabilidades y acciones en la entidad, y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y trámites;
- V.** Apoyar a la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad para la integración de los informes requeridos para la organización de las giras de trabajo que realice el Director General y los Titulares de las Unidades Administrativas;
- VI.** Coadyuvar con la Dirección Normativa de Procedimientos Legales y las demás Unidades Administrativas, 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 al Instituto en las entidades, de lo cual informará a la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad;
- VII.** Dar seguimiento al curso de los trámites ante las Unidades Administrativas en la entidad para que se realicen dentro de los tiempos establecidos;
- VIII.** Apoyar al FOVISSSTE y PENSIONISSSTE en la promoción de los servicios y productos, así como en la realización y seguimiento de trámites en la entidad;
- IX.** Compilar la información institucional de la entidad conforme a los lineamientos que emita la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad;
- X.** Representar al Instituto, de acuerdo con las funciones que les confiere la Ley, el Estatuto Orgánico, los reglamentos en materia de Delegaciones y la demás normatividad institucional;
- XI.** Coordinar y atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas, órganos de fiscalización, así como la relativa al acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, de acuerdo con la normatividad aplicable; y
- XII.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

**ARTÍCULO 29.-** 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 Normativa de Supervisión y Calidad.

Su nombramiento y remoción están sujetos a las disposiciones del Director General y, en su caso, a la delegación de facultades que éste acuerde.

**ARTÍCULO 30.-** Los Delegados se auxilian del personal que se les asigne conforme al reglamento orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto y el presupuesto autorizado.

Conforme al artículo 6 de este ordenamiento, en su ausencia, el Delegado es suplido conforme lo disponga la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **De la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería**

**ARTÍCULO 31.-** La Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería tiene por objeto formar cuadros de alto nivel en las distintas áreas que brindan atención a los derechohabientes y para ello los capacita y reentrena de forma integral y de acuerdo con los principios institucionales establecidos en el artículo primero de este Estatuto Orgánico.

Asimismo, tiene a su cargo, con el apoyo de las unidades administrativas respectivas, llevar a cabo la formación y profesionalización especializada de los servidores públicos de nivel medio y superior del Instituto, en temas y tareas específicas; y coordinar, con la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, los programas de capacitación y de mejora de los recursos humanos operativos, sindicalizados y de confianza, que se determine son necesarios para el desempeño de sus funciones.

La escuela impulsa la formación de enfermeras especialistas de alto nivel que garanticen cuidados de alta calidad, con sentido humano, a los pacientes del Instituto.

Para su administración y funcionamiento, la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería cuenta con un Consejo Directivo, que se integra conforme lo disponga el Reglamento Orgánico y es presidido por el Director General o, en su ausencia, por los Directores Normativos de Supervisión y Calidad, y de Salud, según la materia, que tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer estrategias tendentes al mejoramiento y solución de aspectos de orden técnico, administrativo y operacional, así como coadyuvar en su implementación y desarrollo;
- II. Conocer y, en su caso, aprobar, a propuesta del Director de la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería:
  - a) Las políticas generales y las prioridades a que está sujeto el desarrollo de las funciones de la Escuela y vigilar 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 Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería y sus modificaciones, los cuales son sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, ejerciéndose, en el caso de la formación de enfermeras, a través de la Dirección Normativa de Salud;
  - 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, y evaluar sus avances; y
  - f) Las políticas para el concurso de ingreso, la inscripción, reinscripción y el otorgamiento de becas a los alumnos de la Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería.
- 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 institucional, 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 Unidad de Profesionalización y Escuela Nacional de Enfermería 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, el Director General y la normatividad aplicable.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

## **De la Escuela de Dietética y Nutrición**

**ARTÍCULO 32.-** 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 33.-** 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 es presidido por el Director General o, en su ausencia, por el Director Normativo de Salud, que tiene las atribuciones siguientes:

- 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 de Dietética y Nutrición y vigilar 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 de Dietética y Nutrición y sus modificaciones, los cuales son sometidos a la autorización de la Junta dentro del presupuesto del Instituto, ejerciéndose a través de la Dirección Normativa de Salud;
  - 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; y evaluar sus avances; y
  - f) Las políticas para la inscripción, reinscripción y para otorgar 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 institucional, así como con los sectores públicos, social y privado, en aspectos académicos, de investigación y asistenciales relacionados con su objeto;
- V. Los proyectos para apoyar a las áreas de prestaciones sociales en el diseño de menús y planes nutricionales para las casas de día, el Centro Convive y otros programas institucionales;
- VI. Conocer los informes que le rinda el Director de la Escuela de Dietética y Nutrición y evaluar los resultados alcanzados;
- VII. Aprobar la instalación de grupos de trabajo o comisiones para apoyar las funciones del Consejo Directivo; y
- VIII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico, el Director General y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 34.-** El Director de la Escuela de Dietética y Nutrición tiene las funciones siguientes:

- 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 de Dietética y Nutrición 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 con 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, en términos de la normatividad aplicable, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza de la Escuela de Dietética y Nutrición; con excepción de los casos cuya facultad de nombramiento y remoción del personal, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones respectivas, corresponda a otras Dependencias o autoridades federales; 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 6 de este ordenamiento, en su ausencia, el Director de la Escuela de Dietética y Nutrición es suplido por los titulares del área de Administración y Finanzas o de Niveles Académicos, en el orden indicado.

## **TÍTULO TERCERO**

### **De los Órganos de Gobierno**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

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

**ARTÍCULO 35.-** La Junta es un órgano de gobierno del Instituto encargado de conocer y aprobar la normatividad, 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 Instituto.

**ARTÍCULO 36.-** 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, Bienestar, Trabajo y Previsión Social, Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como de la Función Pública; el titular 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 37.-** Por cada miembro propietario de la Junta se nombra un suplente, quien actúa en sus ausencias temporales.

El Presidente de la Junta es 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 son 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 son suplidos por quienes designen las organizaciones de trabajadores de las cuales provengan, de acuerdo con las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

**ARTÍCULO 38.-** 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.

Salvo el Director General, los miembros de la Junta no pueden ser al mismo tiempo servidores públicos de confianza del Instituto.

**ARTÍCULO 39.-** Las sesiones de la Junta se conducen de acuerdo con el Reglamento de Sesiones y deben sujetarse al orden del día; que es conformado y sometido a votación de sus integrantes por su Presidente.

**ARTÍCULO 40.-** 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; 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 presenta un informe anual en la primera sesión ordinaria de la Junta del año siguiente; en el que da 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, modificar o suprimir delegaciones del Instituto en las entidades federativas;
- VII.** Constituir, a propuesta del Director General, las comisiones y comités necesarios para una mejor operatividad interna;
- VIII.** Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los titulares de las Unidades Administrativas sin perjuicio de la delegación de facultades que le confiera;
- 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 realiza 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 índole que comprometan su gasto por más de un ejercicio fiscal.
- Para los propósitos anteriores, la Junta informa 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, considera 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 formula con estricto apego a las normas de información financiera.

- Asimismo, debe 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 debe 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 lograr una administración y gobierno del Instituto eficiente y austero.

**ARTÍCULO 41.-** La Junta celebra una sesión ordinaria cada tres meses y adicionalmente, las sesiones extraordinarias que se requieran. La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta la emite su Presidente y 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 realizan exclusivamente para desahogar los temas de la convocatoria y conforme al Reglamento de Sesiones.

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

**ARTÍCULO 42.-** La Junta Directiva es auxiliada por un Secretario, cuyas funciones son desempeñadas por el Prosecretario de la Junta Directiva.

El Secretario de la Junta 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. Además, integra las actas de las mismas, 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. Participa en las sesiones con voz y sin voto.

El Secretario, desempeña las funciones siguientes:

- 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, y de las Unidades Administrativas del Instituto;
- III. Fungir como asesor permanente de los Comités Técnicos de Apoyo de la Junta 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 conservar un sistema de seguimiento de los mismos y difundirlos, así como salvaguardar el archivo; y
- VII. Las demás que le encomiende la Junta.

**ARTÍCULO 43.-** En el supuesto de ausencia del Secretario de la Junta en alguna de las sesiones del órgano de gobierno, el Director General podrá designar al titular de una de las Unidades Administrativas Centrales para que realice tales funciones durante el desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 44.-** La Junta puede constituir Comités Técnicos de Apoyo para el eficaz desarrollo de sus atribuciones. Éstos se integran por:

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

Los integrantes podrán nombrar a un suplente quien cubrirá las ausencias del primero. Los representantes del Estado son suplidos por un servidor público de rango inmediato inferior al propietario; los representantes de los trabajadores son suplidos por quienes designen las organizaciones de las cuales provengan, de acuerdo con las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

**ARTÍCULO 45.-** Los Comités Técnicos de Apoyo tienen las funciones consultivas y de análisis siguientes:

- 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.

Los Comités Técnicos de Apoyo pueden a su vez crear Subcomités, que deben ser aprobados previamente por la Junta; con la integración, competencia y facultades que su propio Acuerdo de constitución les asigne.

**ARTÍCULO 46.-** Los Comités Técnicos de Apoyo sesionan a convocatoria de su coordinador o del Secretario de la Junta, en ausencia de aquél; según la frecuencia que sea necesaria para resolver las tareas que les haya asignado la Junta en el Acuerdo que les dio origen.

Sus integrantes tienen 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.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Director General**

**ARTÍCULO 47.-** 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 y vigilar el desempeño eficiente, austero y eficaz de los titulares de las Unidades Administrativas a quienes instruye y coordina para brindar seguridad social mediante los seguros y prestaciones que ofrece el Instituto.

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 eficiente y austera 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 40, fracción II, inciso g) del Estatuto Orgánico;
- VII. Presentar a la Junta las propuestas de nombramiento y, en su caso, la remoción de los servidores públicos titulares de las Unidades Administrativas y nombrar a los Trabajadores de base y de confianza de los siguientes niveles, sin perjuicio de la delegación de facultades para este efecto y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Resolver los asuntos urgentes del Instituto, a reserva de informar a la Junta sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos;
- IX. Establecer las medidas que aseguren la solidez financiera a largo plazo del Instituto;
- X. Informar bimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el incumplimiento en el pago de Cuotas y Aportaciones;
- XI. Presidir las sesiones de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, y SuperISSSTE, facultad que puede ser delegada en los primeros dos casos, en el Vocal Ejecutivo respectivo; y en el tercer caso, en el Director de dicha unidad desconcentrada;
- 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 del Instituto, 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. Establecer los mecanismos de evaluación de desempeño del Instituto;
- XVI. 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 necesario;
- XVII. Operar por sí mismo, o por el servidor público que designe, las relaciones intersectoriales, interinstitucionales e internacionales;

**XVIII.** Establecer y coordinar las funciones de enlace institucional para el acceso a la información pública gubernamental, protección y corrección de datos personales con las Unidades Administrativas, con el Comité de Información y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y

**XIX.** Las demás que le fijen las leyes, los reglamentos y aquellas que expresamente le asigne la Junta.

**ARTÍCULO 48.-** El Director General es auxiliado en el ejercicio de sus funciones por los directores normativos de las Unidades Administrativas Centrales, por los Vocales Ejecutivos, por los Directores de Unidades Administrativas Desconcentradas y por los demás servidores públicos del Instituto.

**ARTÍCULO 49.-** 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 lo cual podrá emitir acuerdos delegatorios u otorgar poderes generales o especiales.

**ARTÍCULO 50.-** En ausencia del Director General, los asuntos del Instituto son atendidos por los titulares de las Unidades Administrativas en el respectivo ámbito de sus competencias.

### **CAPÍTULO TERCERO**

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

**ARTÍCULO 51.-** 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, quien la preside;
- II.** El Vocal Ejecutivo, nombrado por la Junta a propuesta del Director General;
- III.** Tres vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y un vocal nombrado por cada una de las siguientes secretarías e instituciones: de Bienestar, del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y la Comisión Nacional de Vivienda; y
- 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.

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

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

**ARTÍCULO 52.-** La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Resolver sobre las operaciones del FOVISSSTE, excepto aquellas que por su importancia ameriten Acuerdo expreso de la Junta, la que debe determinar 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 53.-** La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE sesiona por lo menos una vez cada dos meses. Las sesiones son válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno es el Presidente de la Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE, 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.

La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE cuenta con un Secretario Técnico, designado por ésta 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 54.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE es el órgano de dirección y administración del PENSIONISSSTE. Se integra por dieciocho miembros:

- I.** El Director General, quien la preside;

- II. El Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE, nombrado por la Junta a propuesta del Director General;
- 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 55.-** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE no pueden ser miembros de la Junta, con excepción del Director General. No puede formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al PENSIONISSSTE.

**ARTÍCULO 56.-** 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 permanecen en sus funciones el tiempo que subsista su designación. Por cada vocal propietario se designa un suplente, que actúa en caso de faltas temporales del propietario. Los representantes del Estado son suplidos por un servidor público de rango inmediato inferior al del propietario. Los representantes de los trabajadores son suplidos por quienes designen las organizaciones de las cuales provengan, de acuerdo con las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

**ARTÍCULO 57.-** 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 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 58.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE sesiona por lo menos una vez cada dos meses.

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

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

**ARTÍCULO 59.-** 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 60.-** La Comisión tiene por objeto vigilar y evaluar el desempeño general del Instituto, y el cumplimiento de las responsabilidades y funciones de las unidades administrativas del Instituto con el propósito de informar a la Junta sobre las deficiencias en la instrumentación de las políticas y programas de largo plazo de la institución, la detección de problemas estructurales y el desempeño general de atención institucional.

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 deben someterse a consideración de la Junta a través del Director General.

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

**ARTÍCULO 61.-** Para ser miembro de la Comisión 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 duran en sus funciones el tiempo que subsista su designación.

Por cada miembro de la Comisión se nombra un suplente, quien actúa en caso de ausencias temporales del titular; en el caso de los representantes del Estado debe ser un servidor público cuyo rango sea el inmediato inferior al del propietario; y tratándose de las organizaciones de trabajadores a quienes nombren con tal carácter, en lo que corresponde a su representación.

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

**ARTÍCULO 62.-** La Junta designa, cada doce meses al Presidente de la Comisión, en forma rotativa de entre los miembros representantes del Estado. En caso de inasistencia del Presidente y su suplente, el Secretario Técnico preside la sesión de trabajo.

**ARTÍCULO 63.-** La Comisión tiene las atribuciones siguientes:

- 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 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 las unidades administrativas del Instituto, 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, con el objeto de verificar que se cumpla con las metas programadas, con parámetros de calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y austeridad. Puede 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;
- XIII. Asegurar que los cuerpos colegiados institucionales cumplan con los calendarios de sesiones aprobados por sus órganos de gobierno y con lo señalado en el correspondiente Reglamento de Sesiones; y
- XIV. Las demás que señalen la Ley, este Estatuto Orgánico, otras disposiciones aplicables o aquellas que expresamente le asigne la Junta.

**ARTÍCULO 64.-** Corresponde al Presidente de la Comisión:

- I. Representar a la Comisión ante la Junta y el Director General;
- II. Rendir a la Junta el Informe Anual de la Comisión;

- 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 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 65.-** Corresponde al Secretario Técnico de la Comisión:

- 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;
- 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 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;
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de sesiones aprobados, de conformidad con lo acordado por los cuerpos colegiados institucionales; y
- XII. Las demás que le encomienden la propia Comisión y el Director General.

**ARTÍCULO 66.-** La Comisión celebra por lo menos una sesión ordinaria cada tres meses. El orden del día contiene un reporte sobre el cumplimiento de los Acuerdos adoptados previamente.

Puede realizar sesiones extraordinarias, que deben ser convocadas por su Presidente o, en su defecto, por tres de sus miembros.

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

**ARTÍCULO 67.-** Son obligaciones de los miembros de la Comisión:

- 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 da atención y cumplimiento a las solicitudes que sean de la competencia de la Comisión; y
- VII. Las demás que les fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente les asigne la Comisión.

**ARTÍCULO 68.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Comisión puede allegarse de la información que requiera de las unidades administrativas del Instituto, las que deben proporcionar la documentación e informes correspondientes.

**ARTÍCULO 69.-** La Comisión presenta un informe anual a la Junta sobre el ejercicio de sus atribuciones. Los integrantes de la Comisión pueden solicitar asistir a las sesiones de la Junta para tratar asuntos urgentes relacionados con las funciones de la propia Comisión.

**ARTÍCULO 70.-** La Comisión debe 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 71.-** Si la Comisión encontrara alguna irregularidad con relación a las inversiones, estados financieros, estados de ingresos y egresos, operaciones o servicios deberá informar al Director General, quien deberá hacerlo del conocimiento de la Junta.

## **TÍTULO CUARTO**

### **SECCIÓN ÚNICA**

#### **De la Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**ARTÍCULO 72.-** El Instituto impulsa y facilita el acceso a la información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y oposición en dicha materia, cumple en todo momento con las obligaciones establecidas en el artículo 11 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Título Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

El Director General designa al responsable de la Unidad de Transparencia, quien tiene las funciones referidas en el artículo 61 de dicha Ley.

El servidor público designado debe promover y difundir la 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 corrección de los mismos, tanto con las unidades administrativas del Instituto, como con el Comité de Transparencia y con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

#### **Del Comité de Transparencia**

**ARTÍCULO 73.-** El Comité de Transparencia del Instituto es el órgano colegiado que establece y regula los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables.

## **TÍTULO QUINTO**

### **De los Comités y Consejos Institucionales**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 74.-** El Instituto contará con los Comités y Consejos para el cumplimiento de sus objetivos y para el desarrollo oportuno y eficaz de las actividades que realice, en términos de lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones normativas.

La creación de dichos Comités y Consejos en ningún caso implicará la creación de estructura organizacional adicional a la prevista en el presente Estatuto. No se realizará pago de remuneración, contraprestación, gratificación o concepto similar alguno por la participación en cualquiera de los órganos colegiados del Instituto.

**ARTÍCULO 75.-** Los Comités y Consejos serán creados por disposición legal, normativa o estatutaria, o por acuerdo de la Junta Directiva o la Comisión Ejecutiva respectiva, según corresponda, conforme a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. La Junta Directiva o Comisión Ejecutiva respectiva, aprobará la integración de los Comités y Consejos especificando funciones.

**ARTÍCULO 76.-** En todos los casos los Comités que constituya la Junta Directiva o la Comisión Ejecutiva respectiva, deberán presentar a ésta un informe de los resultados de su actuación.

La Junta Directiva podrá solicitar informes cuando así lo considere necesario.

**ARTÍCULO 77.-** En los Comités participarán las Unidades Administrativas del Instituto a las que corresponda conocer de los asuntos de que se trate.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

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

**ARTÍCULO 78.-** En términos de lo establecido en el artículo 32 de la Ley, el Instituto cuenta con un Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud, que se integra de manera paritaria con un representante de la Dirección Normativa de Salud, un representante de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, y un representante de la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad, así como con tres representantes de las organizaciones de trabajadores, entre los cuales uno es nombrado por la representación sindical mayoritaria del propio Instituto y los tres 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.

El Comité es presidido por el Director General y, en su ausencia, por el titular de la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Estatuto entrará en vigor al día siguiente al 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 18 de junio de 2014, con sus modificaciones.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan en lo dispuesto en el presente Estatuto.

**CUARTO.** El presente Estatuto será inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados de acuerdo con lo señalado en el artículo 25 la Ley Federal de las Entidades Paraestatales hasta que dicho Registro entre en funciones.

**QUINTO.** Los asuntos pendientes o en trámite al entrar en vigor este Estatuto, que conforme al mismo deban pasar de una unidad a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio, por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este ordenamiento.

**SEXTO.** Las modificaciones a la estructura orgánica de las unidades del Instituto que se deriven de la entrada en vigor del presente Decreto se realizarán conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, y demás instancias que correspondan.

**SÉPTIMO.** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley.

**OCTAVO.** El Instituto, por conducto de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, dentro de los primeros 90 días naturales contados a partir de la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, coordinará con las unidades, las acciones relativas a los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, estrictamente para el desempeño de las nuevas atribuciones establecidas para éstas.

Atentamente

Ciudad de México, a 14 de enero de 2019.- La Prosecretaria de la Junta Directiva de conformidad con el artículo 19 del Estatuto Orgánico del Instituto, **Andrea Nava Fernández del Campo**.- Rúbrica.