



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



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

# ACUERDO 3.02.E.2022 de la Junta Directiva por el que se aprueba el 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



GOBIERNO DE  
MÉXICO



ISSSTE  
INSTITUTO DE SEGURIDAD  
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO

## FICHA TÉCNICA

**ACUERDO 3.02.E.2022 de la Junta Directiva por el que se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.**

**Fecha de Expedición:** 30 de noviembre de 2022

**Fecha de Publicación en el Diario Oficial de la Federación:** 6 de enero de 2023

**Fecha de Entrada en vigor:** 07 de enero de 2023

### REFORMAS:

**NOTA Aclaratoria al Acuerdo 3.02.E.2022 de la Junta Directiva por el que se aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en la edición matutina del 6 de enero de 2023.**

**Fecha de publicación en el DOF:** 21 de febrero de 2023

**ACUERDO 51.1381.2023 por el que se aprueba modificar los artículos Noveno y Décimo Transitorios del Estatuto Orgánico del ISSSTE, publicado el 6 de enero de 2023.**

**Fecha de publicación en el DOF:** 09 de mayo de 2023

**Entrada de entrada en vigor:** 10 de mayo de 2023

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

**ACUERDO 3.02.E.2022 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 sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Prosecretaría de la Junta Directiva.- Oficio Núm. PJD/234/2022.

**Asunto:** Estatuto Orgánico del ISSSTE

**DR. PEDRO MARIO ZENTENO SANTAELLA**  
**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD**  
**Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES**  
**DEL ESTADO**  
**P R E S E N T E**

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta Directiva el día 30 de noviembre de 2022, 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 3.02.E.2022.-** 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 y en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, 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**

### **ÍNDICE**

#### **TÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

#### **TÍTULO SEGUNDO**

De los Órganos de Gobierno

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

De la Junta Directiva

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

De la Dirección General

#### **CAPÍTULO TERCERO**

De la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

#### **CAPÍTULO CUARTO**

De la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones

#### **CAPÍTULO QUINTO**

De la Comisión de Vigilancia

#### **TÍTULO TERCERO**

De las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados y sus Titulares

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

#### **CAPÍTULO SEGUNDO**

De las Unidades Administrativas

#### **SECCIÓN PRIMERA**

De la Dirección Médica

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

De la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales

#### **SECCIÓN TERCERA**

De la Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones

#### **SECCIÓN CUARTA**

De la Dirección Estratégica de Información, Supervisión y Evaluación

**SECCIÓN QUINTA**

De la Dirección de Oficinas de Representación

**SECCIÓN SEXTA**

De la Dirección Jurídica

**SECCIÓN SÉPTIMA**

De la Dirección de Administración y Finanzas

**SECCIÓN OCTAVA**

Del SUPERISSSTE

**CAPÍTULO TERCERO**

De los Órganos Desconcentrados

**SECCIÓN PRIMERA**

Del FOVISSSTE

**SECCIÓN SEGUNDA**

Del PENSIONISSSTE

**CAPÍTULO CUARTO**

Del Órgano Interno de Control

**TÍTULO CUARTO**

**SECCIÓN ÚNICA**

De la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

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

**CAPÍTULO TERCERO**

Del Comité de Inversiones

**TRANSITORIOS**

**TÍTULO PRIMERO**

**De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El Instituto es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio constituido conforme a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y demás disposiciones aplicables.

El Instituto tiene por objeto contribuir al bienestar de los Trabajadores, Pensionados y Familiares Derechohabientes, a través de la administración de los seguros, prestaciones y servicios que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Es obligación de todos los servidores públicos del Instituto dar cumplimiento a este Estatuto y actuar bajo los principios establecidos en el Código de Ética y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Estatuto Orgánico se entiende por:

- I. Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE: órgano de gobierno del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- II. Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE: órgano de gobierno del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. Comisión: la Comisión de Vigilancia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IV. 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 y Órganos Desconcentrados que, por disposición legal, normativa o estatutaria, o por Acuerdo de la Junta o de la Comisión Ejecutiva respectiva se creen;
- V. Director General: al Titular de la Dirección General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VI. Entidades federativas: los 31 estados de la Federación y la Ciudad de México;
- VII. Expediente electrónico único: el definido en el artículo 10 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VIII. FOVISSSTE: el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. Instituto: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. La Junta: la Junta Directiva del Instituto;
- XI. Ley: la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. Oficinas de Representación: son aquellas que señala la Ley del ISSSTE en sus artículos 5 y 214, fracción VII como Delegaciones; y tienen por objeto promover, operar y vigilar el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios que otorga el Instituto en su demarcación, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. PENSIONISSSTE: el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- XIV. SUPERISSSTE: Unidad Administrativa que tiene por objeto adquirir productos básicos y de consumo para el hogar;
- XV. Unidades Médicas: Centros Médicos, Hospitales, Clínicas y Consultorios orientados al otorgamiento de servicios de salud a cargo del Instituto.

**Artículo 3.-** 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 PENSIONISSSTE; y
- V. La Comisión de Vigilancia.

**Artículo 4.-** Para la planeación, organización, dirección y control de los asuntos y el debido cumplimiento de sus fines, el Instituto cuenta con las siguientes Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados:

- I. Unidades Administrativas:
  - a) Dirección Médica;
  - b) Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;
  - c) Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones;
  - d) Dirección Estratégica de Información, Supervisión y Evaluación
  - e) Dirección de Oficinas de Representación
  - f) Dirección Jurídica
  - g) Dirección de Administración y Finanzas
  - h) SUPERISSSTE
- II. Órganos Desconcentrados:

- a) FOVISSSTE;
- b) PENSIONISSSTE.

**III. Órgano Interno de Control**

**Artículo 5.-** La Dirección Jurídica es la facultada para interpretar este Estatuto, así como emitir criterios respecto a las consultas que se realicen para su debido cumplimiento, en su caso, con la opinión de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados competentes.

**TÍTULO SEGUNDO**

**De los Órganos de Gobierno**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**De la Junta Directiva**

**Artículo 6.-** La Junta es el máximo Órgano de Gobierno del Instituto, encargado de conocer y aprobar la normatividad, programas, estructuras y facultades institucionales, así como de vigilar las actividades de los demás Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas del Instituto.

**Artículo 7.-** 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 8.-** 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 9.-** Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser al mismo tiempo servidores públicos de confianza del Instituto, salvo el Director General y deberán abstenerse de actuar bajo Conflicto de Interés.

**Artículo 10.-** Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos por todo el tiempo que subsista su designación. Sus nombramientos podrán ser revocados libremente por quienes los hayan designado.

**Artículo 11.** Para el desempeño de su cargo, los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, la información que estimen necesaria para tomar decisiones informadas sobre los asuntos que debe resolver la Junta. La solicitud podrá ser formulada directamente o a través del Secretario.

**Artículo 12.-** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

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

**Artículo 13.-** Corresponde a la Junta Directiva:

- I.** Autorizar los planes y programas que sean presentados por la Dirección General para la operación y servicios del Instituto;
- II.** Examinar para su aprobación y modificación, 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;

- 
- III. Examinar y aprobar anualmente el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Instituto;
  - IV. Aprobar las políticas de inversión del Instituto, a propuesta del Comité de Inversiones, excepto tratándose del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y el programa anual de reservas actuariales y financieras que deban constituirse para asegurar el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios que determina la Ley, así como el cumplimiento de sus fines;
  - V. Conocer y aprobar en su caso, en el primer bimestre del año, el informe del estado que guarde la administración del Instituto;
  - VI. Aprobar el estatuto orgánico y los reglamentos necesarios para la operación del Instituto propuestos por el Director General;
  - VII. Establecer, modificar o suprimir Oficinas de Representación del Instituto en las Entidades Federativas;
  - VIII. Autorizar al Director General a celebrar convenios con los gobiernos de las Entidades Federativas o de los municipios o sus Dependencias o Entidades, a fin de que sus Trabajadores y Familiares Derechohabientes aprovechen los seguros, prestaciones y servicios que comprende el régimen de la Ley;
  - IX. Dictar los acuerdos y resoluciones a que se refiere el artículo 219 de la Ley;
  - X. Dictar los acuerdos que resulten necesarios para otorgar los beneficios previstos en los seguros, prestaciones y servicios establecidos en la Ley;
  - XI. Nombrar y remover al personal de confianza del primer nivel del Instituto, a propuesta del Director General, sin perjuicio de las facultades que al efecto le delegue; excepto a los Directores Jurídico y de Administración y Finanzas, quienes serán designados en los términos que disponga la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respectivamente, y ratificados por la Junta Directiva;
  - XII. Conferir poderes generales o especiales, de acuerdo con el Director General;
  - XIII. Otorgar premios, estímulos y recompensas a los servidores públicos del Instituto, de conformidad con lo que establece la ley de la materia;
  - XIV. Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de reformas a la Ley;
  - XV. En relación con el Fondo de la Vivienda:
    - a) Examinar y, en su caso, aprobar el presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de financiamiento del Fondo de la Vivienda para el siguiente año;
    - b) Examinar y, en su caso, aprobar, en el primer bimestre del año, el informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda y, dentro de los cuatro primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;
    - c) Establecer las reglas para el otorgamiento de créditos;
    - d) Examinar y, en su caso, aprobar anualmente el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Fondo de la Vivienda, los que no deberán exceder del cero punto setenta y cinco por ciento de los recursos totales que maneje;
    - e) Aprobar los programas de inversión y de Reservas que deben constituirse para asegurar la operación del Fondo de la Vivienda y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo;
    - f) Vigilar que los créditos y los financiamientos que se otorguen se destinen a los fines para los que fueron programados;
    - g) Las demás facultades necesarias para el cumplimiento de los fines del Fondo de la Vivienda;
  - XVI. En relación con el PENSIONISSSTE:

- a) Examinar y, en su caso, aprobar el presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas de labores y de inversión del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
  - b) Examinar y, en su caso, aprobar 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) Examinar y, en su caso, aprobar a propuesta de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, la estrategia de inversión de los recursos;
  - d) Examinar y, en su caso, aprobar anualmente el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del PENSIONISSSTE;
  - e) Examinar y, en su caso, aprobar a propuesta de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, el programa de Reservas que deben constituirse para asegurar la operación del PENSIONISSSTE y el cumplimiento de los demás fines y obligaciones del mismo;
  - f) Autorizar la constitución de sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro;
  - g) Las demás facultades necesarias para el cumplimiento de los fines del PENSIONISSSTE;
- XVII.** Aprobar mecanismos de contribución solidaria entre el Instituto y sus Derechohabientes;
- XVIII.** 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 actuarial de sus reservas, aportando 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 están tomando 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, en su caso, que se puedan prever, para mantener la viabilidad financiera del Instituto, y de las fechas estimadas en que dichas modificaciones puedan ser requeridas;
  - d) La situación de sus pasivos laborales totales y de cualquier otra índole que comprometan su gasto por más de un ejercicio fiscal.

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

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

- XIX.** En general, realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por la Ley y los que fuesen necesarios para la mejor administración y gobierno del Instituto.

**Artículo 14.-** La Junta Directiva sesionará una vez cada tres meses, pudiendo además celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran.

Para la validez de las sesiones de la Junta Directiva se requerirá la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, cinco de los cuales deberán ser representantes del Estado

**Artículo 15.-** La Junta Directiva será auxiliada por un Secretario, por el Comité de Inversiones y por los demás comités técnicos de apoyo que apruebe la propia Junta, cuyas facultades serán determinadas por la normatividad correspondiente.



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

En los demás supuestos de ausencia, podrá ser suplido por el servidor público del rango inmediato inferior.

**Artículo 16.-**El Secretario de la Junta Directiva será nombrado conforme al procedimiento señalado en el artículo 214, fracción XII, de la Ley del ISSSTE.

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 y los Órganos Desconcentrados, en el desempeño de sus facultades. Participa en las sesiones con voz y sin voto.

**Artículo 17.** El Secretario, desempeña las facultades 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 y los Órganos Desconcentrados;
- IV. Analizar los asuntos a consideración de la Junta, para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;
- V. Determinar, considerando los plazos de convocatoria, si los asuntos que se proponen incorporar en las sesiones extraordinarias, pueden ser votados de manera razonada por los miembros de la junta;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Las demás que le encomiende la Junta.

**Artículo 18.-** Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 19.-** Las resoluciones de la Junta Directiva que afecten intereses particulares, podrán recurrirse ante la misma dentro de los treinta días siguientes.

**Artículo 20.-** La Junta puede constituir Comités Técnicos de Apoyo para el eficaz desarrollo de sus facultades. 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 designar 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 21.-** Los Comités Técnicos de Apoyo tienen las facultades 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 22.-** 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 23.-** El Director General es el representante legal del Instituto. Tiene a su cargo la planeación, organización, dirección y control a nivel estratégico, de los recursos del Instituto; el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios establecidos en la propia Ley; y la coordinación de las Unidades Administrativas, de los Órganos Desconcentrados y de las Oficinas de Representación; a fin de garantizar a los trabajadores en activo, jubilados, pensionados y familiares derechohabientes sujetos a su régimen, el derecho a la seguridad social, como se establece en la Ley y demás normativa aplicable.

El Director General tiene las facultades siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva del Instituto y representar a éste en todos los actos que requieran su intervención.
- II. Convocar a sesiones a los miembros de la Junta Directiva.
- III. Someter a aprobación de la Junta Directiva:
  - a) El programa institucional.
  - b) El programa de administración y constitución de Reservas.
  - c) El programa operativo anual de acuerdo con lo establecido en la Ley de Planeación.
  - d) El programa anual de préstamos.
  - e) Los estados financieros del Instituto.
  - f) El informe financiero y actuarial.
- IV. Presentar a la Junta Directiva un informe anual del estado que guarde la administración del Instituto, para lo cual requerirá la información necesaria a las Unidades Administrativas del Instituto.
- V. Someter a la Junta Directiva los proyectos de estatuto orgánico y reglamentos previstos en la Ley.
- VI. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como las disposiciones y lineamientos normativos distintos a los reglamentos expedidos por el Titular del Ejecutivo Federal, necesarios para la operación del Instituto;
- VII. **Proponer a la Junta Directiva el nombramiento y, en su caso, la remoción de los servidores públicos de primer nivel del Instituto y nombrar, a propuesta de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, a los trabajadores de base y de confianza de los siguientes niveles, sin perjuicio de la delegación de facultades para este efecto, y lo establecido en la normatividad aplicable; así como remover a los trabajadores de confianza, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.**

*Fracción reformada DOF 21-02-2023*
- VIII. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos urgentes a reserva de informar a la Junta Directiva sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos;
- IX. Formular el calendario oficial de actividades del Instituto y conceder licencias al personal de base, vigilar sus labores e imponer las correcciones disciplinarias procedentes conforme a las condiciones generales de trabajo, sin perjuicio de la delegación de facultades;

- X. Presidir las sesiones del Comité de Control y Auditoría
- XI. Firmar las escrituras públicas y títulos de crédito en que el Instituto intervenga, representar al Instituto en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa, y llevar la firma del Instituto, sin perjuicio de poder delegar dichas facultades;
- XII. Informar bimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el incumplimiento en el pago de Cuotas y Aportaciones, por parte de los Estados, Municipios y demás organismos públicos.
- XIII. Hacer pública, la información del incumplimiento de Cuotas y Aportaciones.
- XIV. Ejercitar y desistirse de las acciones legales.
- XV. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Instituto y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva.
- XVI. Establecer los mecanismos de evaluación de desempeño del Instituto.
- XVII. Establecer las medidas que aseguren la solidez financiera a largo plazo del Instituto.
- XVIII. Presidir las sesiones de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda y del PENSIONISSSTE, facultad que podrá ser delegada en el Vocal Ejecutivo respectivo;
- XIX. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de los Vocales Ejecutivos del Fondo de la Vivienda y del PENSIONISSSTE;
- XX. Presentar a la Junta las políticas, estrategias y planes generales necesarios para la conducción eficiente y austera del Instituto.
- XXI. Coordinar las relaciones internacionales del Instituto.
- XXII. 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.
- XXIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto para así poder mejorar la gestión de la misma;
- XXIV. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los seguros, prestaciones y servicios del Instituto.
- XXV. Representar al Instituto, ante los órganos de fiscalización en caso de visitas, inspecciones y auditorías vigentes, como en su seguimiento, así como recibir e integrar las solicitudes de información que formulen a las Unidades Administrativas del Instituto y su entrega ante los órganos de fiscalización; salvo las que sean directamente notificadas a otras unidades administrativas del Instituto;
- XXVI. Dar cumplimiento a las resoluciones firmes emitidas por las autoridades jurisdiccionales, en las que se condene al Instituto, sin perjuicio de poder delegar dichas facultades;
- XXVII. Las demás que le fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente le asigne la Junta Directiva.

**Artículo 24.-** El Director General es auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Titulares de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados y por los demás servidores públicos del Instituto.

El Director General podrá contar con representación en las Entidades Federativas para el cumplimiento de las acciones que establece el marco normativo aplicable en el ámbito de su competencia.

**Artículo 25.-** El Director General podrá delegar todas aquellas facultades y atribuciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos le confieran expresamente y que no tengan el carácter de indelegable, para lo cual podrá emitir acuerdos delegatorios u otorgar poderes generales o especiales.

**Artículo 26.-** 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 27.-** La Comisión Ejecutiva del FOVISSSTE es el órgano que coadyuva con el Instituto en la administración del Fondo de la Vivienda de los trabajadores al servicio del Estado, de acuerdo con el reglamento que emita la Junta Directiva.

Estará integrada 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 designados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y un vocal designado 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;

Contará con un Secretario Técnico, designado por ésta a propuesta del Vocal Ejecutivo. La integración y facultades de la Secretaría Técnica son las establecidas en el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda.

El Secretario Técnico asiste con voz y sin voto.

El presidente de la Comisión Ejecutiva designará un suplente que actuará en caso de faltas temporales, debiendo tratarse de un servidor público con el rango inmediato inferior.

Por cada vocal propietario se designará un suplente que actuará en caso de faltas temporales del propietario, debiendo tratarse de un servidor público con el rango inmediato inferior al del vocal propietario.

En el caso de los representantes de las organizaciones de Trabajadores, la designación del suplente se hará en los términos de sus disposiciones estatutarias.

**Artículo 28.-** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda no podrán ser miembros de la Junta Directiva del Instituto, con excepción del Director General del Instituto.

Igualmente será incompatible esta designación con el cargo sindical de Secretario General de la Sección que corresponda al Fondo de la Vivienda.

Para ocupar el cargo de vocal se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y ser de reconocida honorabilidad y experiencia técnica y administrativa.

**Artículo 29.-** Los vocales de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda durarán en sus facultades por todo el tiempo que subsista su designación y podrán ser removidos libremente a petición de quienes los hayan propuesto.

**Artículo 30.-** La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda sesionará por lo menos una vez cada dos meses. Las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes y en caso de empate su presidente tendrá voto de calidad.

Las sesiones de la Comisión Ejecutiva serán válidas con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, de los cuales uno será el Presidente de la Comisión Ejecutiva, cuatro representantes del Gobierno Federal y cinco de las organizaciones de Trabajadores al servicio del Estado.

Las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 31.-** La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, tendrá las facultades siguientes:

- I. Resolver sobre las operaciones del Fondo de la Vivienda, excepto aquellas que por su importancia ameriten acuerdo expreso de la Junta Directiva, la que deberá acordar lo conducente dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se haga la petición correspondiente;
- II. Examinar, en su caso aprobar y presentar, a la Junta Directiva por conducto del Vocal Ejecutivo, los presupuestos de ingresos y egresos, los planes de labores y financiamientos, así como los estados financieros y el informe de labores formulados por el Vocal Ejecutivo; calcular los ingresos y egresos del Fondo de la Vivienda, de acuerdo con los criterios aplicables y ajustándose a sanas técnicas contables y a las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para determinar el remanente de operación;
- III. Presentar por conducto del Vocal Ejecutivo a la Junta Directiva para su aprobación, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Fondo de la Vivienda; efectuar, a más tardar el quince de diciembre de cada año, una estimación del remanente de operación del Fondo de la Vivienda para el año inmediato siguiente a aquél al que corresponda;

- IV. Proponer a la Junta Directiva, el programa de constitución de Reservas, las reglas para el otorgamiento de créditos y el programa de inversión de los recursos de vivienda, y efectuar, en su caso, el pago de intereses definitivo, lo que deberá hacerse a más tardar en el mes de marzo de cada año;
- V. Publicar el remanente de operación en periódicos de amplia circulación en el país a más tardar el quinto día hábil siguiente al de la fijación de la estimación, así como al de la determinación del remanente citado;
- VI. Observar en todo momento una política financiera y de créditos, dirigida a lograr que los ahorros individuales de los Trabajadores, conserven permanentemente por lo menos, su valor real de conformidad con la fórmula que al efecto determine;
- VII. Someter a consideración de la Junta los asuntos a que se refiere el artículo 214, fracción XVI, de la Ley; y
- VIII. Las demás que le señale la Ley, el Estatuto Orgánico, el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda o la Junta.

## CAPÍTULO CUARTO

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

**Artículo 32.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE es el órgano encargado de la dirección y administración del PENSIONISSSTE.

Estará integrado por dieciocho miembros como a continuación se indica:

- I. El Director General del Instituto, quien la presidirá;
- II. El Vocal Ejecutivo, el cual será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director General del Instituto;
- III. Tres vocales designados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; dos vocales designados por el Banco de México, y un vocal designado 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.

La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE cuenta con un Secretario Técnico, designado por la propia Comisión, a propuesta del Vocal Ejecutivo. La integración y facultades de la Secretaría Técnica se establecen en el Reglamento Orgánico del PENSIONISSSTE.

El Secretario Técnico asiste con voz y sin voto.

**Artículo 33.-** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE no podrán ser miembros de la Junta Directiva del Instituto, con excepción del Director General.

No puede formar parte de este órgano el Secretario General de la sección sindical que corresponda al PENSIONISSSTE.

**Artículo 34.-** Para ocupar el cargo de vocal se requiere ser mexicano, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y ser de reconocida honorabilidad y experiencia técnica y administrativa.

Los vocales de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE durarán en sus facultades por todo el tiempo que subsista su designación y podrán ser removidos libremente a petición de quienes los hayan propuesto.

Por cada vocal propietario se designará un suplente que actuará en caso de faltas temporales del propietario, debiendo tratarse de un servidor público con el rango inmediato inferior al del vocal propietario.

En el caso de los representantes de las organizaciones de Trabajadores, la designación del suplente se hará en los términos que las organizaciones de las cuales provengan, de acuerdo con las Bases expedidas por el Ejecutivo Federal.

**Artículo 35.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE sesionará por lo menos una vez cada dos meses.

**Artículo 36.-** La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE tendrá las facultades 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 37.-** El Vocal Ejecutivo del PENSIONISSSTE tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del Instituto con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al servicio del Estado;
- II. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva del Instituto y de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, relacionados con el Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva, y presidir las mismas, en ausencia del Director General;
- IV. Presentar anualmente a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, dentro de los dos primeros meses del año siguiente, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- V. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE a más tardar el último día de septiembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, el proyecto de gastos y los planes de labores y de financiamiento para el año siguiente;
- VI. Presentar a consideración de la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, un informe bimestral sobre las actividades de la propia Comisión Ejecutiva;
- VII. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE para su consideración, la estrategia de inversión de los recursos de Pensiones;
- VIII. Proponer al Director General los nombramientos y remociones del personal técnico y administrativo del PENSIONISSSTE;
- IX. Presentar a la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE, en conjunto con el área administrativa competente, 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 de Administración y Finanzas del Instituto, para su consideración y, en su caso, aprobación y posterior presentación a la Junta Directiva;
- X. Presidir los comités u órganos técnicos colegiados de PENSIONISSSTE y de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro administradas por éste;
- XI. Las demás que le señalen la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De la Comisión de Vigilancia**

**Artículo 38.-** La Comisión tiene por objeto vigilar y evaluar el desempeño general del Instituto, y el cumplimiento de las responsabilidades y facultades 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, que actuará como 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 39.-** 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 facultades el tiempo que subsista su designación.

Por cada miembro de la Comisión se designa 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 40.-** La Junta Directiva, cada doce meses designará 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 preside la sesión de trabajo.

**Artículo 41.-** La Comisión de Vigilancia tendrá las siguientes facultades:

- 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 facultades, 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 enterro 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 y, dado el caso, a cualquier funcionario de dichas áreas que se considere oportuno, para que rindan informe de su gestión, previa aprobación de la Junta del programa anual de visitas y comparecencias; o en caso de temas de emergencia, con la aprobación de la propia Comisión.
- X. Realizar visitas de supervisión a las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, con el objeto de verificar que se cumpla con las metas programadas, con parámetros de calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y austeridad. Puede emitir recomendaciones o establecer compromisos para la corrección de las deficiencias observadas mismas que serán vinculantes;

- XI. Informar al Director General y, en su caso, al Titular del Órgano Interno de Control, las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus facultades;
- XII. Participar en los órganos colegiados y grupos de trabajo en los que sea convocada;
- XIII. Verificar que los órganos de gobierno cumplan con los calendarios de sesiones aprobados 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 42.-** 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 43.-** 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 y el Director General estime necesarios. Como resultado del trabajo de los grupos se podrán emitir compromisos y acuerdos para las áreas del Instituto a fin de mejorar el desempeño, mismos que serán vinculantes previa aprobación de la Comisión;
- 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 Órganos de Gobierno del Instituto.
- XII. Establecer la organización y procedimientos a seguir al interior de la propia Secretaría Técnica y de los grupos de trabajo, que garanticen alcanzar los objetivos de la Comisión;
- XIII. Las demás que le encomienden la propia Comisión y el Director General.

**Artículo 44.-** 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 dos 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 45.-** 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 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 46.-** Para el desempeño de sus facultades, la Comisión, a través de la Secretaría Técnica, puede allegarse de la información que requiera de las Unidades Administrativas del Instituto, las que deben proporcionar la documentación e información correspondientes en el tiempo y forma requerido.

**Artículo 47.-** La Comisión presenta un informe anual a la Junta sobre el ejercicio de sus facultades.

Los integrantes de la Comisión pueden solicitar asistir a las sesiones de la Junta para tratar asuntos urgentes relacionados con las facultades de la propia Comisión. Para el caso de la Secretaría Técnica, puede acompañar al Presidente durante las Sesiones de la Junta, a fin de proporcionar el apoyo y asesoría requerida, así como para conocer de los temas y acuerdos que involucren al Órgano.

**Artículo 48.-** 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 49.-** 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 TERCERO**

#### **De las Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y sus Titulares**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 50.-** Cada Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado del Instituto es encabezada por un Director o Titular quien se auxilia para el ejercicio de sus atribuciones de Coordinadores, Subdirectores, Subcoordinadores, Jefes de Servicios, Jefes de Departamento, Oficinas de Representación y demás personal conforme a la estructura orgánica autorizada.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, están jerárquicamente subordinados al Director General.

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

**Artículo 51.-** Corresponde a cada Director o Titular el ejercicio de las atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar, vigilar el cumplimiento de las facultades 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, en todo el territorio nacional;
- II. Participar en la integración de la estadística, en el diseño de la planeación y en la evaluación del Instituto, de conformidad con las atribuciones de su competencia;

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 al Director General los nombramientos y remociones del personal de sus Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados y, en su caso, autorizar los movimientos de personal, de conformidad con la delegación de funciones, que en su caso proceda, y en términos de la normatividad vigente.**

**Lo anterior, 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, siempre y cuando no se contravengan otras disposiciones jurídicas aplicables.**

*Fracción reformada DOF 21-02-2023*

V. Diseñar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar, vigilar y controlar las actividades 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. Coordinarse, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. Someter a consideración del Director General, la emisión, modificación y abrogación de normas, lineamientos, programas, proyectos, criterios, manuales de organización y procedimientos o cualquier otra disposición administrativa de carácter general, relacionada con el ámbito de su competencia, que considere necesarios para mejorar la prestación de los servicios a cargo del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. 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;

X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y representar al Instituto en el ámbito de su competencia;

XI. 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 facultades que a cada una de ellas corresponda;

XII. Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Instituto y participar en el diseño de dichos programas;

XIII. 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 atribuciones;

XIV. Notificar a la Dirección Jurídica 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;

XV. 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;

XVI. Contribuir con la Dirección 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;

- XXVII.** 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;
- XXVIII.** Expedir copias certificadas, certificaciones o cotejos de los documentos que obran en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIX.** Instrumentar las medidas necesarias que permitan la organización, resguardo y conservación de la documentación inherente al Instituto conforme a la normatividad aplicable;
- XX.** 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 Jurídica, 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;
- XXI.** Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, a fin de cubrir las necesidades de operación de sus unidades;
- XXII.** 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
- XXIII.** En caso de ausencia, los titulares de la Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado designarán a un servidor público de nivel inmediato inferior, para la atención de los asuntos.
- XXIV.** En caso de suplencia, el superior jerárquico designará al encargado de despacho de la Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado, conforme a la normativa aplicable.
- XXV.** Las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados podrán contar con representación en las Entidades Federativas para el cumplimiento de las acciones que establece el marco normativo aplicable en el ámbito de su competencia, las cuales dependerán jerárquicamente de cada uno de sus titulares.
- XXVI.** Mantener una constante comunicación y coordinación con la Dirección Jurídica, para realizar las gestiones que se encuentren dentro de sus facultades, con el fin de dar cumplimiento a las resoluciones jurisdiccionales o extrajudiciales que se emitan en los asuntos que puedan afectar el interés del Instituto o del erario federal, vigilando que dicho cumplimiento se realice dentro de los plazos concedidos y con estricto apego a lo determinado en las resoluciones;
- XXVII.** Las demás que le confieran la Junta o el Director General, según corresponda, así como las facultades 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 52.-** Los Órganos Desconcentrados del Instituto cuentan con la autonomía técnica y operativa, y tienen las facultades 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 del Instituto en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 53.** Los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados están obligados a entregar a los miembros de la Junta Directiva, la información y documentación que, en el ejercicio de su cargo, les requieran los miembros de la Junta Directiva para tomar decisiones informadas, sobre los asuntos que debe resolver la Junta, ya sea que la formulen directamente o a través del Secretario de ese órgano de gobierno.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Unidades Administrativas**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De la Dirección Médica**

**Artículo 54.-** Le corresponde a la Dirección Médica ser responsable del servicio de salud en el Instituto, consistente en promover, proteger y restablecer la salud de sus derechohabientes, brindando atención médica preventiva, curativa, de maternidad, rehabilitación física y mental y la atención de riesgos de trabajo o invalidez en territorio nacional a través de las Unidades Médicas; asimismo, le compete coordinar y ejecutar estudios, proyectos de ciencia e investigación, así como la formación de recursos humanos en materia de salud.

La Dirección Médica tiene las facultades siguientes:

- I. Prestar servicios médicos de calidad, con oportunidad, suficiencia y eficiencia;
- II. Asegurar 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 y evaluar, con base en las políticas, programas y metas nacionales, sectoriales e institucionales aplicables, el sistema institucional para el otorgamiento de los servicios médicos relacionados con el seguro de salud previsto en la Ley; en todas las Unidades médicas del Instituto del territorio nacional, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Difundir, promover y ejecutar los programas que determine el Ejecutivo Federal en materia de salud y la normatividad relativa, en coordinación con las áreas correspondientes;
- V. Proponer al Director General, los reglamentos y normas necesarios para otorgar el seguro de salud de acuerdo a lo establecido en la Ley;
- VI. Establecer los criterios técnicos de las políticas y programas institucionales en el ámbito de la salud, 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;
- VII. Dirigir la vigilancia epidemiológica, medicina preventiva, fomento a la salud, salud reproductiva, salud materno infantil, educación médica, investigación médica, salud en el trabajo y la prestación de los servicios médicos y de rehabilitación física y mental en sus tres niveles de atención;
- VIII. Realizar estudios de economía de la salud y de los servicios médicos con el fin de cuantificar, modernizar y optimizar el impacto de las necesidades de insumos y servicios para la atención médica; así como para el cumplimiento de los fines institucionales que se requieran;
- IX. Dirigir el diseño, seguimiento y evaluación de la planeación de recursos humanos, materiales, conservación y mantenimiento, financieros y tecnológicos referentes a equipamiento, insumos, medicamentos y uso adecuado de la información de los usuarios en el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura de las Unidades Médicas del Instituto, con base en la normativa aplicable, con la finalidad de hacer los requerimientos a la Dirección de Administración y Finanzas.
- X. 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, en conjunto con las áreas administrativas competentes;
- XI. Elaborar y ejecutar el programa operativo anual del seguro de salud establecido en la Ley, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
- XII. Participar como representante del Instituto ante el Consejo de Salubridad General, así como realizar la integración y funcionamiento de los comités correspondientes;
- XIII. Coadyuvar en la implementación de políticas para la administración, asignación y desarrollo del personal de los servicios de salud del Instituto en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. 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 de Administración y Finanzas;
- XV. Planear y dirigir, conforme a la normativa aplicable el desarrollo de acciones de investigación clínica, biomédica, epidemiológica y en servicios de salud que desarrolle el personal de salud del Instituto en las Unidades Médicas;
- XVI. Promover el intercambio académico y de servicios relacionados con la salud entre instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales;

- XVII.** Proponer, en coordinación con las áreas 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;
- XVIII.** Determinar los insumos para la salud en los cuadros básicos institucionales; así como difundir los mismos a las Unidades Médicas del Instituto, alineado a lo que dicte el sector salud;
- XIX.** Presentar las acciones necesarias para garantizar la atención preferencial en servicios de salud a grupos vulnerables.
- XX.** Determinar los lineamientos referentes a la dictaminación técnico-médico en materia de medicina del trabajo en coordinación con la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales.
- XXI.** Desarrollar programas y servicios extrahospitalarios e itinerantes de atención a la salud relacionados con los Equipos Comunitarios de Salud;
- XXII.** Instrumentar los proyectos de transformación, orientados a la mejora de la gestión clínica y a la satisfacción del usuario de los servicios de salud;
- XXIII.** Planear y dirigir, conforme a la normativa aplicable, la operación de la Escuela Nacional de Enfermería y de la Escuela de Dietética y Nutrición;
- XXIV.** Coordinar a los directores de Unidades Médicas, para que tomen las medidas preventivas y correctivas necesarias, a fin de resolver los problemas identificados para el buen funcionamiento de la prestación de los servicios de salud del Instituto;
- XXV.** Proponer anualmente al Director General, el listado de egresados de las distintas especialidades médicas en el Instituto y de las Escuelas Nacional de Enfermería, y de Dietética y Nutrición para dar preferencia en la ocupación de plazas de base vacantes, agotados los procesos de Escalafón y Bolsa de Trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio de médicos generales, familiares, de especialidad y alta especialidad de las Unidades Médicas en todo el territorio nacional;
- XXVI.** Celebrar convenios, priorizando a las instituciones públicas del sector salud, para prestar los servicios médicos que tiene encomendados, conforme a la normativa aplicable;
- XXVII.** Asegurar la cobertura de los servicios de salud a la población derechohabiente, y en los casos que sea necesario mediante, servicios externos, de acuerdo con el nivel de atención y región, en base a la normatividad aplicable.
- XXVIII.** Establecer lineamientos, criterios operativos y catálogos de servicios externos, en función de nivel de atención, tipología de unidades, servicios médicos, capacidad resolutive y accesibilidad, así como los montos máximos y mínimos autorizados para su ejercicio en Conjunto con Administración y Finanzas.
- XXIX.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

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

**Artículo 55.-** Le corresponde a la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales administrar y otorgar los seguros, prestaciones y servicios sociales, culturales, turísticos y deportivos en todo el territorio nacional, con la finalidad de contribuir al bienestar de los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables.

En materia de pensiones:

- I.** Coordinar y vigilar las actividades en materia de los procesos pensionarios que permiten dar atención 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;
  - 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, suspender, negar, modificar o revocar las pensiones previstas en la Ley, sus Reglamentos y demás normatividad aplicable, a través de las Oficinas de Representación del Instituto en las entidades federativas;
- III. Resolver las peticiones y recursos administrativos de su competencia que se presenten con relación a las pensiones, utilizando en su caso, la mediación como mecanismo para una pronta y expedita solución de controversias;
- IV. Verificar, a través de las Oficinas de Representación del Instituto, en cualquier tiempo la autenticidad de los documentos y la justificación de los hechos que hayan servido de base para conceder una Pensión. Cuando se descubra falsedad de los documentos, lo comunicará a la Dirección Jurídica para que por su conducto se presente la denuncia correspondiente;
- V. Coordinar con las Dependencias y Entidades, organismos e instituciones que se consideren necesarias la elaboración de estudios, investigaciones, programas y desarrollo de campañas para la prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo;
- VI. Evaluar, en su caso, la actuación de las dependencias y entidades afiliadas en materia de seguridad y salud en el trabajo y emitir las recomendaciones correspondientes;
- VII. Coordinar la integración y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en los centros de trabajo de las Dependencias y Entidades y, a las propias comisiones, atender las recomendaciones que el Instituto formule en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- VIII. Informar a la Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones la actualización de registros de pensionados;
- IX. Supervisar la actualización de la nómina pensionaria otorgada al amparo de la Ley, cuyo pago corresponda al Gobierno Federal
- X. Solicitar el presupuesto ante la Dirección de Administración y Finanzas y el pago de los beneficios pensionarios ante la Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones;
- XI. Proponer y aplicar políticas, normas y lineamientos para el acceso y transferencia de información con los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro;

En materia de préstamos personales:

- XII. Administrar los recursos con cargo al Fondo de Préstamos Personales para el otorgamiento y recuperación de los préstamos concedidos a los derechohabientes;
- XIII. Proponer a la Dirección de Incorporación, Recaudación e inversiones estrategias de viabilidad financiera para ampliar el alcance del Fondo de los préstamos personales
- XIV. Dirigir el otorgamiento de préstamos personales a los Trabajadores y Pensionados de acuerdo con el programa anual que autorice la Junta Directiva, con base en la revolvencia del propio Fondo y conforme a lo establecido en el artículo 162 de la Ley;
- XV. Coordinar las gestiones administrativas y legales conducentes para recuperar los adeudos que tengan los trabajadores y pensionados con el Fondo de préstamos, así como los que tengan los trabajadores cuando soliciten licencia sin goce de sueldo, renuncie o sea separado de la Dependencia o Entidad;

En materia de prestaciones sociales, culturales y turísticas:

- XVI. Administrar el fondo presupuestal asignado para los Servicios Sociales, Culturales y Deportivos destinado a los programas y servicios previstos en la Ley.
- XVII. Instrumentar medidas para la inclusión de personas con discapacidad y grupos vulnerables en los programas sociales, culturales, recreativos y deportivos del Instituto.
- XVIII. Coordinar 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 cultural, social, recreativo, ocupacional y deportivo que auspicien su bienestar;
- XIX. Proporcionar a los derechohabientes y al público en general, los servicios funerarios, de conformidad con lo establecido en la Ley; así como:
  - a) Determinar los criterios, mecanismos y tarifas para el otorgamiento de los servicios funerarios;
  - b) Supervisar la operación y atención de los velatorios del Instituto;

- c) Promover convenios con instancias públicas y privadas para el otorgamiento de servicios funerarios en beneficio de la derechohabiente;
- XX. Coordinar la prestación de servicios turísticos que establece la Ley
- XXI. Dirigir la prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos 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;
- XXII. Gestionar 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;
- XXIII. Emitir las reglas para la prestación del servicio de estancias para el bienestar y desarrollo infantil, incluyentes y que garanticen el acceso igualitario de los hijos (as) de padres o madres trabajadores derechohabientes, con base en los recursos disponibles;
- XXIV. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas en la capacitación para el personal de las Estancias para el Bienestar y Desarrollo Infantil del Instituto.
- XXV. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General;

### SECCIÓN TERCERA

#### De la Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones

**Artículo 56.-** La Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones es la encargada de la incorporación de las Dependencias y Entidades y de la afiliación de los trabajadores; de recaudar las cuotas, aportaciones y otros ingresos, de su cobranza y recuperación; de manejar las disponibilidades y el registro de los mismos; así como de la inversión de los recursos de las reservas del Instituto y de los mecanismos que deberá utilizar para ello, bajo las mejores condiciones para el Instituto y en cumplimiento al régimen de inversión autorizado por el Comité de Inversiones y la Junta Directiva del Instituto.

Asimismo, deberá de administrar el proceso de vigencia de los derechos de los trabajadores y sus familiares derechohabientes, para el otorgamiento de los seguros, prestaciones y servicios previstos en la Ley.

La Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer y dar seguimiento a las estrategias para la incorporación de Dependencias y Entidades; la afiliación de los trabajadores, y la vigencia de derechos de sus familiares; la recaudación de ingresos, la cobranza y la recuperación, así como la inversión de las reservas y el registro de operaciones bancarias del Instituto;
- II. Mantener el funcionamiento del sistema de recaudación de cuotas y aportaciones establecidas en la Ley, e informar a la Dirección de Administración y Finanzas;
- III. Formular y controlar el presupuesto de ingresos del Instituto en la Recaudación de Cuotas y Aportaciones establecidas en la Ley y comunicar a la Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Coordinar la recaudación de 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; así como comunicar a la Dirección de Administración y Finanzas el registro de los mismos;
- V. Atender a las Instituciones del sistema financiero y a las Unidades Administrativas para analizar, contratar, normar, aprobar y controlar la apertura de cuentas bancarias de todo tipo y objeto, autorizar el monto de las comisiones, sus importes y su forma de pago; cuando se traten de cuentas bancarias productivas ante las Instituciones Financieras; las cuentas bancarias deben ser autorizadas y registradas ante la Tesorería de la Federación;
- VI. Establecer y coordinar los procesos de cuantificación, recuperación y cobranza de adeudos de las dependencias y entidades afiliadas al Instituto;

- 
- VII.** Colaborar con la Dirección 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.** Dar a conocer a la Dirección 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 de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales y Jurídica, 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 normar los procedimientos para realizar la afiliación y la acreditación de vigencia de los derechohabientes, realizados en las Oficinas de Representación Estatal del Instituto;
- XI.** Supervisar la ejecución de actos de cobranza y recuperación 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 facultades:
- a)** Ordenar el inicio de actos de cobranza a través del envío de los correos de Invitación de Cumplimiento de Pago y las Notificaciones, de conformidad con la normativa aplicable vigente, así como los demás actos tendentes a determinar y liquidar las aportaciones de seguridad social omitidas y sus accesorios;
  - b)** Solicitar a las 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 los adeudos por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social, y realizar las gestiones de cobro, con base en el acuerdo por el cual se establecen los Lineamientos por la DIRI para realizar las acciones de cobranza y recuperación;
  - e)** 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 Jurídica, para su presentación a la Junta, la aprobación de convenios de reconocimiento de adeudos y forma de pago de las cuotas, aportaciones, descuentos o préstamos personales omitidos por las entidades y dependencias y celebrar dichos Convenios para la Recuperación de adeudos;
- 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, consolidar y contabilizar las reservas establecidas en el artículo 234 de la Ley, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
- XV.** Proponer las alternativas de inversión de los recursos de las reservas del Instituto, en cumplimiento a la normatividad vigente;
- XVI.** Elaborar y presentar informes periódicos y pormenorizados, de acuerdo a la normatividad vigente, de los resultados obtenidos por la inversión de reservas financieras del Instituto para presentarse al Comité de Inversiones y a la Junta Directiva;
- XVII.** Invertir las reservas del Instituto de conformidad con el régimen de inversión autorizado por la Junta Directiva previa opinión del Comité de Inversiones;



- 
- XVIII.** Supervisar el flujo de efectivo de las operaciones financieras a nivel central en materia de ingresos, entrada y salida de recursos, y el reporte del saldo disponible en las cuentas bancarias y de inversión de la reserva de operación y de los fondos de administración, préstamos personales y pensiones para su envío a las áreas que corresponden;
- XIX.** Integrar la información financiera a la que se refiere la fracción anterior registrada por los Órganos Desconcentrados y proporcionar la información de ingresos, y bancaria y de inversión a la Dirección de Administración y Finanzas;
- XX.** Enviar la información solicitada por la Dirección de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, para que dicha Dirección integre y presente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la Cuenta Pública;
- XXI.** 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;
- XXII.** Establecer mandatos de inversión para el manejo de los recursos institucionales;
- XXIII.** Supervisar el proceso de incorporación de las Dependencias y Entidades previstas en la Ley al régimen del Instituto, así como la afiliación de sus Trabajadores, y proponer acciones para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones en materia de afiliación y vigencia de derechos.
- XXIV.** Coordinar el proceso de vigencia de derechos de los Trabajadores, Jubilados, Pensionados y Familiares Derechohabientes para el otorgamiento del seguro de salud; el acceso a los seguros, prestaciones y servicios con la operación de la información institucional de los derechohabientes contenida en la base de datos del Instituto; así como la continuación voluntaria en todos o en alguno de los seguros del régimen obligatorio a los que se refiere la Ley;
- XXV.** Definir y supervisar los procedimientos para realizar la afiliación y la acreditación de vigencia de los derechohabientes para el seguro de salud, realizados en las Oficinas de Representación del Instituto;
- XXVI.** Emitir recomendaciones en materia de afiliación y vigencia de derechos relacionados con los convenios de portabilidad previstos en la Ley, así como las reglas de carácter general en la misma materia para la transferencia de derechos;
- XXVII.** 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 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;
- XXVIII.** Proponer al Director General, para su posterior presentación a la Junta Directiva, la celebración de convenios de incorporación voluntaria al régimen obligatorio de la Ley con los gobiernos de las Entidades Federativas o de los municipios y sus Dependencias y Entidades, a fin de que sus Trabajadores y Familiares Derechohabientes reciban los seguros, prestaciones y servicios contemplados en la Ley. La incorporación deberá ser total y, en ningún caso, el Instituto podrá otorgar seguros, prestaciones o servicios que no estén previstos en la Ley;
- XXIX.** Integrar la información y operación del expediente electrónico único, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
- XXX.** Determinar el monto de los Bonos de Pensión que corresponden a los trabajadores que a la fecha de entrada en vigor de la Ley se encontraban separados del servicio y que con posterioridad reingresaran al mismo; así como el monto que por resolución firme determinaron las autoridades jurisdiccionales en favor de los trabajadores.
- XXXI.** Establecer los mecanismos para la revisión y corrección en su caso, de los Bonos de Pensión de los trabajadores de reingreso;
- XXXII.** Administrar el uso y destino de los Documentos de Elección de régimen pensionario;
- XXXIII.** Establecer las políticas, normas y lineamientos para la integración y operación de la información contenida en la base de datos única de derechohabientes del Instituto;

- XXXIV.** Desarrollar los estudios costo beneficio de servicios externos de atención médica hospitalaria, de consulta de especialidad, estudios y laboratorio, así como de modelos de servicio específicos y consolidados de acuerdo a oferta y demanda, en coordinación con la Dirección Médica en el aseguramiento de la cobertura del servicio médico a los derechohabientes.
- XXXV.** Dirigir la compensación de servicios médicos entre el Instituto y otras instituciones o entidades del sector salud o del sector privado, para el aprovechamiento de la capacidad médica excedente del Instituto;
- XXXVI.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **De la Dirección Estratégica de Información, Supervisión y Evaluación**

**Artículo 57.-** La Dirección Estratégica de Información, Supervisión y Evaluación emitirá los criterios y lineamientos generales de los procesos de programación control, seguimiento, supervisión, evaluación y mejora de la gestión, para cumplir con los fines del Instituto; así como medir la satisfacción de los derechohabientes en el otorgamiento de los servicios.

La Dirección Estratégica de Información, Supervisión y Evaluación tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados del Instituto, el diseño y seguimiento de los Programas Anuales de Trabajo, en el contexto de los planes, políticas, estrategias y programas elaborados dentro del marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática establecido en la Ley de Planeación.
- II.** Emitir criterios generales para integrar los Programas Anuales de Trabajo y su evaluación a nivel institucional de los servicios para la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, conforme a la normatividad aplicable.
- III.** Proporcionar a las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, información estadística que resulte de interés para mejorar su operación.
- IV.** Coordinar, revisar y autorizar la integración Informe Financiero Actuarial, su Dictamen y gestionar su presentación cada año ante la Junta Directiva, así como integrar el Programa Anual de Administración y Constitución de Reservas.
- V.** Coordinar con las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, las acciones y programas de innovación para mejorar los procesos de atención al derechohabiente y fortalecer la prestación de los servicios del Instituto;
- VI.** Proporcionar información a las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados para la adecuada instrumentación de los Programas Anuales de Trabajo.
- VII.** Generar y dar seguimiento a las estadísticas, estudios económicos, financieros y actuariales, mediante los sistemas institucionales.
- VIII.** Proponer, al Director General, las directrices, metodologías, reglas y el modelo de gestión, para las supervisiones y evaluaciones, en materia de servicios de salud, seguros, prestaciones económicas, sociales y culturales.
- IX.** Llevar a cabo supervisiones internas para verificar que los procedimientos que se desarrollen para el otorgamiento de los servicios de salud, seguros y prestaciones económicas, sociales y culturales cumplan con el marco normativo aplicable, de acuerdo al modelo de gestión establecido por el Instituto.
- X.** Verificar la ejecución de las acciones preventivas y correctivas que deriven del resultado de las supervisiones internas para garantizar la calidad de los servicios de salud, seguros y prestaciones económicas, sociales y culturales.
- XI.** Proponer a las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, estrategias de atención a los hallazgos, derivadas de los resultados de las supervisiones para el otorgamiento de los servicios de salud, seguros y prestaciones económicas, sociales y culturales.
- XII.** Dirigir las acciones encaminadas a la atención y seguimiento de 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 de los asuntos relacionados con el Instituto.

- XIII.** Canalizar y supervisar que las áreas del Instituto atiendan las peticiones presentadas ante la Presidencia de la República debidamente fundadas y motivadas;
- XIV.** Generar la información estadística, resultado de los esquemas de monitoreo y supervisión implementados para los seguros, prestaciones y servicios.
- XV.** Asegurar la implementación del modelo de gestión y mantenimiento del sistema,
- XVI.** Verificar que el otorgamiento de los servicios de salud, seguros y prestaciones económicas, sociales y culturales a cargo de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, cumplan con la normatividad y el modelo de gestión establecido por el Instituto; así como elaborar informes sobre el estado que guarden los asuntos del Instituto;
- XVII.** Establecer los mecanismos de verificación y supervisión de los servicios médicos externos, así como la calidad en los servicios y la atención prestada por los externos a la derechohabencia.
- XVIII.** Supervisar la medición del grado de satisfacción de los derechohabientes, para verificar y dar seguimiento al otorgamiento de los servicios del Instituto.
- XIX.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **De la Dirección de Oficinas de Representación**

**Artículo 58.-** La Dirección será responsable de supervisar la operación en las Oficinas de Representación, según lo instruido por el Director General, las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, de conformidad con la normativa aplicable.

La Dirección de Oficinas de Representación tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar, en coordinación con los titulares de las Oficinas de Representación, las políticas, estrategias y líneas de acción que se establezcan en apoyo a las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, en el ámbito de su competencia;
- II.** Proponer y difundir los criterios y lineamientos para la coordinación de los titulares de las Oficinas de Representación;
- III.** Coordinar las reuniones de los titulares de las Oficinas de Representación, así como los Consejos Consultivos en las entidades federativas;
- IV.** Supervisar y dar seguimiento a la implementación de los criterios de planeación y la formulación de los Programas Anuales de Trabajo alineados a la estrategia de las Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y al interior de la Oficina de Representación.
- V.** Recabar información y presentar los informes, al Director General, Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, sobre el resultado obtenido de las acciones de supervisión sobre la ejecución de los titulares de las Oficinas de Representación.
- VI.** Diseñar y proponer, al Director General, las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, estrategias para la mejora del funcionamiento de las Oficinas de Representación.
- VII.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **De la Dirección Jurídica**

**Artículo 59.-** La Dirección Jurídica es la facultada para representar al Instituto y sus Unidades Administrativas para defender sus intereses, patrimonio y derechos ante los Tribunales, Agentes Ministeriales, Autoridades Administrativas y cualquier otro tipo de autoridad jurisdiccional, Federal o Estatal; ejercitar los derechos, las acciones legales o gestiones extrajudiciales que le competan, desistirse de las acciones intentadas o de los recursos interpuestos o dejar de interponer los que las leyes le concedan, cuando se trate de asuntos que puedan afectar al erario federal, así como para emitir opiniones de carácter legal, a efecto de que los actos jurídicos y administrativos del Instituto se emitan conforme a las disposiciones legales.

La Dirección Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

- 
- I. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos de las áreas del Instituto en todo el territorio nacional;
  - II. Representar y defender al Instituto, sus autoridades y sus Unidades Administrativas ante todo tipo de tribunales, federales, del fuero común, y ante cualquier autoridad en los asuntos y trámites jurisdiccionales y en cualquier asunto de carácter jurídico en que tenga interés o injerencia, ante todas las Autoridades Ministeriales y Administrativas, cuando esta representación no corresponda a otra dependencia del gobierno federal. Esta facultad incluye todos los derechos procesales que las leyes reconozcan a las partes;
  - III. Dar seguimiento a los juicios y procedimientos contenciosos, jurisdiccionales y administrativos, que involucren a las autoridades, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Instituto, que por su relevancia puedan afectar los intereses del Instituto;
  - IV. Atender los trámites, los juicios y los procedimientos contenciosos que competan al Director General, durante la ausencia de éste, suscribiendo y apersonándose ante cualquier autoridad administrativa, judicial, jurisdiccional y no jurisdiccional para la defensa y atención de los asuntos jurídicos.
  - V. Proponer convenios de coordinación y cooperación con instituciones públicas o privadas a nivel local, estatal o federal que permita eficientar la atención de los juicios hasta su conclusión en los que el Instituto sea parte;
  - VI. Coordinar y supervisar las labores de control y seguimiento procesal de los juicios y demás asuntos de su competencia en todo el territorio nacional;
  - VII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico jurídico a los Órganos de Gobierno y a las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados del Instituto en:
    - a) Las materias del orden civil, penal, laboral, fiscal, contencioso administrativo, pensionaria o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar los intereses del Instituto;
    - b) La atención de juicios y procedimientos contenciosos en los que sean parte y, en su caso, la manera en que se atenderán las recomendaciones que sean procedentes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de otras autoridades competencias en materia de Derechos Humanos;
    - c) La intervención que les corresponda en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos;
    - d) En materia de otorgamiento y revocación de poderes;
    - e) En materia de bienes muebles e inmuebles;
    - f) Los procedimientos para la aplicación de sanciones y de rescisión contractual, aplicación de las Condiciones Generales del Trabajo y en la terminación de las relaciones laborales;
    - g) Los procesos de rescisión contractual considerando cualquier trámite, interacción o defensa ante cualquier autoridad relacionada con la materia
    - h) Los aspectos técnico jurídicos relativos a los convenios, contratos, procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, bienes inmuebles y obras públicas, en lo relativo la celebración, modificación, suspensión, terminación anticipada, aplicación de penas convencionales y sanciones, rescisión contractual, ejecución de garantías, finiquitos y cumplimiento de convenios y contratos.
    - i) La dictaminación sobre la procedencia de cancelar Cuentas por Cobrar Irrecuperables del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en términos de la normatividad aplicable.
  - VIII. Formular las demandas judiciales y administrativas, denuncias penales y querellas que correspondan ante las autoridades de la administración pública federal, estatal y municipal competentes; así como dar seguimiento a las averiguaciones previas e interponer los medios de defensa que procedan;
  - IX. 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 y los Órganos Desconcentrados;
  - X. Establecer comunicación directa con los tribunales federales y del fuero común, el Ministerio Público y demás autoridades de la administración pública federal, estatal y municipal, para el adecuado

despacho de los asuntos de la Dirección Jurídica y de sus homólogos en los Órganos Desconcentradas;

- XI.** Analizar las resoluciones que proceda en los recursos administrativos que los particulares interpongan contra actos y resoluciones de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, previa tramitación del procedimiento, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- 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 el Órgano de Gobierno, las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados en todo el territorio nacional para apoyarlas en el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales o extrajudiciales; vigilando que dicho cumplimiento se realice dentro de los plazos concedidos y con estricto apego a lo determinados en los fallos, con el fin de evitar sanciones, afectaciones al derechohabiente, así como multas que afecten los intereses del Instituto y al erario federal;
- 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.** Certificar los documentos que obren en los archivos del Instituto, cuando así se requiera;
- XVII.** Integrar y difundir el marco jurídico e instrumentos normativos relacionados con las facultades, funcionamiento y actividades de las distintas áreas del Instituto y mantener actualizado su registro;
- XVIII.** Establecer las estrategias a seguir en los juicios del orden civil, penal, laboral, fiscal, contencioso administrativo o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar los intereses del Instituto, así como aquellos asuntos respecto de los que sea ejercida la facultad de atracción;
- XIX.** Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de todo documento, acto o disposición que, de acuerdo con la Ley o por instrucción de la Junta Directiva o del Director General, se tenga que difundir a través de ese medio;
- XX.** Emitir opiniones jurídicas respecto a la aplicación de las normas que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto;
- XXI.** Atender las consultas que le sean formuladas por las Dependencias y Entidades, trabajadores, derechohabientes, servidores públicos del Instituto o cualquier persona, sobre la aplicación de Ley, reglamentos y demás normas que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Supervisar los actos y operaciones inmobiliarias que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante los Registros Públicos de la Propiedad Federal, de la Propiedad y del Comercio de cada entidad federativa, y autorizar el trámite de pago de honorarios correspondientes a los Notarios Públicos;
- XXIV.** Coordinar la investigación y determinación de la situación jurídica de los inmuebles que posee el Instituto, así como colaborar en la regularización jurídica de los mismos;
- XXV.** Dictaminar jurídicamente antes de su suscripción los convenios de colaboración institucional que celebren el Director General y las Unidades Administrativas; así como realizar su registro una vez que hayan sido suscritos;
- XXVI.** Coordinar los actos jurídicos para legalizar la adquisición, destino o enajenación de los bienes inmuebles del Instituto, así como intervenir en los asuntos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del mismo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII.** 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;

- XXVIII.** Dictaminar los procesos de enajenación de los bienes inmuebles de la reserva territorial del FOVISSSTE que no tengan utilidad institucional;
- XXIX.** Coordinar los actos para formalizar el otorgamiento o la revocación de poderes notariales a favor de los servidores públicos del Instituto o prestadores de servicios que así lo requieran en el ámbito de sus facultades, cuando así lo instruya el Director General;
- XXX.** Validar jurídicamente la procedencia de responsabilidad civil y el pago de indemnización, en el procedimiento para el trámite y resolución de las quejas administrativas;
- XXXI.** Elaborar los estudios técnico-jurídicos de los contratos colectivos de trabajo y/o condiciones generales de trabajo, en aquellos casos que expresamente sean solicitados, para evaluar las prestaciones contractuales, comparándolas con las de la Ley, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
- XXXII.** Coordinar el registro de los nombramientos de los servidores públicos de mando suscritos por el Director General;
- XXXIII.** Dictaminar los convenios de incorporación o continuación voluntaria en el régimen obligatorio, reconocimiento de antigüedad y demás inherentes a que se refiere la Ley, y registrar los suscritos;
- XXXIV.** Realizar en coordinación con las Direcciones de Incorporación, Recaudación e Inversiones 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;
- XXXV.** Emitir los dictámenes jurídicos de incobrabilidad de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados; y
- XXXVI.** Promover en las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, acciones y programas de capacitación en temas jurídicos para garantizar el respeto al estado de derecho y a la normatividad institucional, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
- XXXVII.** Coordinar las acciones, de los servidores públicos de las áreas responsables, para que se dé cabal cumplimiento a las resoluciones judiciales, administrativas y/o sentencias de amparo, así como, con los informes necesarios, en los términos que establece la ley y, en caso de incumplimiento, solicitar la intervención de Órgano Interno de Control en el Instituto;
- XXXVIII.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **De la Dirección de Administración y Finanzas**

**Artículo 60.-** La Dirección de Administración y Finanzas es responsable de establecer, emitir y aplicar las políticas y directrices internas para administrar, coordinar, gestionar y controlar los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, y los demás que sean necesarios, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables.

La Dirección de Administración y Finanzas tiene las facultades siguientes:

- I.** Proponer a la Dirección General acciones de mejora, simplificación administrativa y austeridad para el uso eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos del Instituto y demás materias de su competencia; así como evaluar sus resultados;
- II.** Dirigir los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos y los demás que sean necesarios;
- III.** Establecer lineamientos, políticas, directrices y criterios, en apego al proceso institucional, para la estandarización y unificación de los procesos administrativos en las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, en las materias de su competencia;

- 
- IV.** Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados competentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- V.** En materia de recursos humanos:
- a)** Coordinar el diseño y actualización de la estructura organizacional y ocupacional del Instituto, así como gestionar el registro con apego a la normatividad;
  - b)** Coordinar las políticas de recursos humanos en materia de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y certificación de competencias, 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, sin detrimento de las facultades del Director General;
  - c)** Diseñar en coordinación con las Unidades Administrativas, los programas específicos de profesionalización, capacitación y adiestramiento en materia administrativa, de desarrollo y actualización laboral, y certificación de recursos humanos, necesarias para el desempeño de las funciones del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
  - d)** Normar y aplicar los movimientos de altas, bajas y movimientos de personal en el Instituto, conforme a las disposiciones aplicables;
  - e)** Coordinar y supervisar el pago de sueldos y prestaciones, así como la aplicación de percepciones y deducciones que correspondan;
  - f)** Diseñar, organizar y evaluar, en su caso, el programa de retiro voluntario en el Instituto, conforme a las disposiciones aplicables;
  - g)** 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;
- VI.** En materia de recursos financieros y su contabilidad:
- a)** Coordinar, consolidar y controlar los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación del gasto, así como el ejercido por concepto de servicios médicos de especialización y hospitalización, proyectos prioritarios del Instituto y su contabilidad, conforme a las disposiciones aplicables;
  - b)** Supervisar el ejercicio del presupuesto del Instituto, al igual que el flujo de recursos financieros relativos al mismo, procurando que los calendarios de ejecución del gasto guarden congruencia con los compromisos y metas establecidos en los programas anuales de trabajo y el programa anual de ejecución de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública;
  - c)** Coordinar la integración de los informes o reportes de carácter financiero, presupuestal y programático, del ejercicio del gasto y contables, así como los que le sean requeridos por las autoridades competentes, conforme a los plazos y términos previstos, sin perjuicio de la información que se genere al interior del Instituto;
  - d)** Administrar la cartera institucional de proyectos de inversión, en el ámbito de su competencia;
  - e)** Integrar 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;
  - f)** Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto y proponerlo al Director General para su presentación y, en su caso, aprobación de la Junta;
  - g)** Coordinar en el ámbito de sus competencias, la información presupuestaria y contable emanada de los registros contables, registro de activos y generar los estados financieros del Instituto;
  - h)** Coordinar el fondeo de recursos, para el pago de la nómina pensionaria, en coordinación con el área de Pensiones y el área encargada de la emisión de pago;
  - i)** Coordinar, en el ámbito de su competencia, a los cuerpos colegiados institucionales y representar al Instituto en los sectoriales en materia de planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación del gasto;

- j) Dirigir la administración de los recursos financieros, así como el pago a proveedores, de nómina, adeudos y demás pagos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;

**VII.** En materia de recursos materiales, servicios y obras:

- a) Coordinar el desarrollo de las investigaciones de mercado, estudios de factibilidad y análisis costo-beneficio, así como determinar la suficiencia presupuestal, que requieran las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados para su operación, funcionamiento y prestación de los servicios institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas anuales del Instituto en materia de recursos materiales y servicios generales; de uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, equipos; de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de servicios generales y el de protección civil, y los demás que se establezcan en las disposiciones en la materia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- c) Administrar la infraestructura, además de servicios para la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas del Instituto, con base en las necesidades, en coordinación con las áreas administrativas competentes;
- d) Emitir los lineamientos de operación y establecer acciones orientadas a modernizar y hacer eficientes los procesos de las áreas de almacenes y distribución, desde la recepción hasta la entrega al derechohabiente o usuario final, en conjunto con la Dirección Médica; de conformidad a la normatividad aplicable.
- e) Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con base en la información que proporcionen las Unidades Administrativas del Instituto;
- f) Dar seguimiento, en coordinación con las áreas administrativas competentes, a la planeación para el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura y los servicios de salud del Instituto, así como el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y programa y proyectos de inversión, con base en los requerimientos proporcionados por las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados;
- g) Administrar los recursos materiales, servicios, archivo institucional, protección civil y mapa de riesgos, en términos de las disposiciones aplicables
- h) Fungir como Responsable Inmobiliario en términos de lo que establece el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- i) 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 la Dirección Jurídica;
- j) 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;
- k) Administrar, en coordinación con las áreas correspondientes, los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes e inmuebles, de acuerdo con las políticas, estrategias y disposiciones aplicables, con base en las necesidades comunicadas por las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, a efecto de garantizar la prestación de los servicios;
- l) Coordinar las acciones relativas a la administración y control del inventario de los bienes muebles y equipos que integran el patrimonio del Instituto;
- m) 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;
- n) Planear, dirigir y coordinar la supervisión de las obras públicas que requiera el Instituto para la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles de conformidad con las disposiciones aplicables;



- o) Asegurar que los proyectos de obra pública se ejecuten en apego a criterios de sustentabilidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- p) Aplicar la política general en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, contratación y administración de servicios en su modalidad de asociaciones público-privadas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- q) Fungir como enlace ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los procedimientos de compra consolidadas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- r) Coordinar y promover la consolidación de bienes, arrendamientos o servicios, en los casos en los que corresponda, distintos a los que se refiere al inciso anterior y de conformidad con las disposiciones aplicables, entre las diversas unidades del Instituto, e informar al Director General;
- s) Ejercer las acciones que, en el ámbito administrativo procedan, en materia de administración de contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes, contratación de servicios, obra pública, servicios relacionados a la misma, aplicar penas convencionales, recuperar pagos en exceso, emitir finiquitos, determinar montos de gastos no recuperables, ejecutar garantías, rescindir contratos, suscribir convenios modificatorios o de reconocimiento de adeudo, así como los esquemas de asociación público-privada, en cumplimiento a las normas, criterios, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se emitan en dichas materias.

**VIII.** En materia de recursos tecnológicos:

- a) Instrumentar y difundir las políticas y directrices que promuevan la transformación digital, en las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- b) Coordinar el resguardo, el acceso, integridad, disponibilidad, confidencialidad y transferencia de la información contenida en las bases de datos y los sistemas institucionales, en coordinación con las áreas usuarias; así como de la infraestructura tecnológica, medios y servicios digitales, de conformidad a las disposiciones aplicables;
- c) Integrar el Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- d) Definir la estrategia para la estandarización y automatización de los procesos de las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados en materia de Tecnologías de la Información, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- e) Desarrollar y dar respaldo técnico a los sistemas de información, bases de datos, registros electrónicos y digitales, procesos de intercambio y medios de acreditación, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- f) Integrar los requerimientos de adquisiciones y servicios que sean necesarios en estas materias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- g) Establecer los procesos en materia de transformación digital y proporcionar la asesoría correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- h) Definir, diseñar e instrumentar, en coordinación con las áreas competentes, los medios digitales de identificación con los que se acreditarán los derechohabientes; de conformidad con las disposiciones aplicables;
- i) Administrar la base tecnológica para el registro único de derechohabientes en coordinación con las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados en el ámbito de sus respectivas competencias;
- j) Establecer las políticas, normas y lineamientos en materia tecnológica para la integración del Expediente electrónico único, así como administrarlo y resguardarlo; en coordinación con las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- k) Diseñar, proponer e implementar, en el ámbito de su competencia, mecanismos que permitan agilizar los procesos del Instituto y la atención a los derechohabientes.

**IX.** Rendir los informes que, en el ámbito de su competencia, le requiera el Director General;

- X. Representar al Instituto y a sus Unidades Administrativas, 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
- XI. Las demás que le confieran la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **SECCIÓN OCTAVA**

### **Del SUPERISSSTE**

**Artículo 61.-** El SuperISSSTE es la Unidad Administrativa con la que el Instituto da cumplimiento a lo establecido en los artículos 123 apartado B, fracción XI, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 196, fracción I, de la Ley, que disponen el establecimiento de tiendas económicas para beneficio de los trabajadores y sus familiares.

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 facultades 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 62.-** El Director del SUPERISSSTE está jerárquicamente subordinado al Director General, cuyas facultades son las 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 facultades encomendadas al SuperISSSTE y las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- III. 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;
- IV. Coordinar la operación de las representaciones y unidades de venta de SuperISSSTE, conforme a las políticas, normas y lineamientos institucionales;
- V. 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,
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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
- IX. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De los Órganos Desconcentrados**

**SECCIÓN PRIMERA****Del FOVISSSTE**

**Artículo 63.-** El Fondo de la Vivienda es un Órgano Desconcentrado que tiene por objeto establecer y operar un sistema de financiamiento que permita a los Trabajadores obtener crédito barato y suficiente, mediante préstamos con garantía hipotecaria de acuerdo con lo establecido en la Ley, este Estatuto y el Reglamento Orgánico que al efecto autorice la Junta Directiva. Contará con una Comisión Ejecutiva, que estará integrada y tendrá las facultades conforme a lo previsto en los artículos 27 al 31 de este Estatuto Orgánico.

**Artículo 64.-** El Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las acciones necesarias para asegurar que el Fondo de la Vivienda se integre con las Aportaciones que las Dependencias y Entidades realicen a favor de los Trabajadores;
- II. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con las autoridades federales, Entidades Federativas y municipios, según corresponda, para el mejor cumplimiento del objeto del Fondo de la Vivienda. Asimismo, podrá autorizar cualquier tipo de contratación a fin de cumplir el objeto del Fondo de la Vivienda;
- III. Supervisar que los recursos afectos al Fondo de la Vivienda se destinen a:
  - a) El otorgamiento de créditos, en UMAS o pesos, a los Trabajadores que sean titulares de las Subcuentas del Fondo de la Vivienda de las Cuentas Individuales y que tengan depósitos constituidos a su favor por más de dieciocho meses en el Instituto;
  - b) Al pago de capital e intereses de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda de los Trabajadores en los términos de Ley;
  - c) A cubrir los gastos de administración, operación y vigilancia del Fondo de la Vivienda conforme a la Ley y demás normatividad aplicable;
  - d) A la inversión de inmuebles destinados a sus oficinas y de muebles estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus fines;
  - e) A las demás erogaciones relacionadas con su objeto;
- IV. Instruir que se solicite a las Dependencias el descuento, en su caso, con las entidades financieras que cuenten con la respectiva autorización emitida para tal efecto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para cubrir los créditos que hayan otorgado para aplicarse a los conceptos señalados en los incisos anteriores;
- V. Vigilar el otorgamiento de créditos a los Trabajadores en cofinanciamiento con entidades financieras o con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en cuyo caso, el Trabajador también podrá utilizar los recursos de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda como pago inicial;
- VI. En el supuesto de cofinanciamiento a que se refiere el párrafo anterior, autorizar el otorgamiento de crédito al Trabajador cuando el crédito que reciba de la entidad financiera de que se trate, se otorgue con base a fondos de ahorro establecidos en planes de previsión social que reúnan los requisitos de deducibilidad que se establezcan en las disposiciones fiscales correspondientes;
- VII. Supervisar el registro de las aportaciones al Fondo de la Vivienda previstas en la Ley, en la Subcuenta del Fondo de la vivienda;
- VIII. Autorizar el pago de los intereses del saldo de las Subcuentas del Fondo de la Vivienda en función del remanente de operación del Fondo de la Vivienda;
- IX. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, para informar de los asuntos del Fondo de la Vivienda;
- X. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva, relacionados con el Fondo de la Vivienda;
- XI. Convocar a las sesiones de la Comisión Ejecutiva y presidir las mismas en ausencia del Director General.
- XII. Presentar anualmente a la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda dentro de los dos primeros meses del año siguiente, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- XIII. Presentar a la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, a más tardar el último día de septiembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, el proyecto de gastos y los planes de labores y de financiamientos para el año siguiente;

- 
- XIV.** Presentar a la consideración de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, un informe mensual sobre las actividades del propio Fondo;
- XV.** Presentar a la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda para su consideración y en su caso aprobación, los programas operativos de crédito y de financiamiento a ser otorgados por el Instituto;
- XVI.** Presentar los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior, en los primeros dos meses de cada año;
- XVII.** Presentar en coordinación con la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional del Instituto, los estudios financieros y/o actuariales necesarios para determinar las Reservas Contables 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.
- XVIII.** Presentar un informe de las problemáticas administrativas, operativas y financieras que presenta el Fondo de la Vivienda del ISSSTE y que sensiblemente impacten el cumplimiento de su objetivo.
- XIX.** Proponer y llevar a cabo, de conformidad con la delegación de facultades correspondiente, los nombramientos y remociones del personal directivo y de los trabajadores de base y de confianza del FOVISSSTE, así como del personal que labora en los Departamentos de Vivienda/ Gerencias Regionales; 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;
- XX.** Promover la gestión de convenios con los gobiernos de las Entidades Federativas y municipios, para que los Trabajadores gocen de las exenciones de impuestos que correspondan a la propiedad raíz, en los términos del artículo 186 de la Ley;
- XXI.** Autorizar la inversión de las aportaciones al Fondo de la Vivienda en tanto se aplican a los créditos a favor de los Trabajadores en valores a cargo del Gobierno Federal, a través del Banco de México e Instrumentos de la Banca de Desarrollo. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá autorizar que los recursos del Fondo de la Vivienda se inviertan en valores diversos a los señalados, siempre que sean de alta calidad crediticia, o se bursatilice la cartera del Fondo de la Vivienda;
- XXII.** Remitir al Director General, para su expedición los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como las disposiciones y lineamientos normativos.
- XXIII.** Presidir los Comités u Órganos Técnicos Colegiados del FOVISSSTE; con excepción de aquellos cuya presidencia corresponda a otros servidores públicos o personas físicas de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;
- XXIV.** Supervisar la planeación, operación y administración de los sistemas de otorgamiento de crédito y de registro y recuperación de adeudos por los créditos otorgados con cargo al Fondo de la Vivienda;
- XXV.** Instruir la evaluación y el registro de la oferta de vivienda para ser adquirida o construida, mediante créditos otorgados a los derechohabientes;
- XXVI.** Supervisar el trámite, dictaminación y autorización de 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;
- XXVII.** Vigilar la transferencia de los recursos de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda que no hubiesen sido aplicados para otorgar créditos a favor de los Trabajadores al PENSIONISSTE, las Administradoras o Aseguradoras para la contratación de la Pensión correspondiente o su entrega en una sola exhibición, según proceda, en los términos de lo dispuesto por la Ley, a más tardar el segundo día hábil siguiente a que le sean requeridos;
- XXVIII.** 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;

- XXIX.** Instruir la cancelación de 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;
- XXX.** Coordinar las acciones para la regularización o municipalización de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XXXI.** Representar legalmente al Fondo de la Vivienda y a la Comisión Ejecutiva; y
- XXXII.** Promover la constitución de regímenes de propiedad y condominio de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XXXIII.** Instruir la operación de 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;
- XXXIV.** Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

En ausencia del Vocal Ejecutivo del FOVISSSTE será suplido por los servidores públicos del rango inmediato inferior, atendiendo a la competencia que corresponda según el asunto que se trate.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Del PENSIONISSSTE**

**ARTÍCULO 65.-** El PENSIONISSSTE es un Órgano Desconcentrado 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.

Contará con una Comisión Ejecutiva, para dirigir y administrar al PENSIONISSSTE de acuerdo con el reglamento que emita la Junta Directiva, la cual está integrada y tiene sus facultades establecidas del artículo 32 al 37 de este Estatuto Orgánico. El PENSIONISSSTE tendrá las facultades siguientes:

- I.** Dirigir las actividades técnicas y operativas para administrar las Cuentas Individuales de los Trabajadores en los mismos términos que las Administradoras;
- II.** Recibir las Cuotas y Aportaciones de seguridad social correspondientes a las Cuentas Individuales y los demás recursos que en términos de la Ley puedan ser recibidos en las Cuentas Individuales, excepto las de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda;
- III.** Individualizar las Cuotas y Aportaciones destinadas a las Cuentas Individuales, así como los rendimientos derivados de la inversión de las mismas;
- IV.** Invertir los recursos de las Cuentas Individuales en las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que administre;
- V.** Constituir y operar sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro;
- VI.** Cobrar comisiones a las Cuentas Individuales de los Trabajadores, con excepción de la Subcuenta del Fondo de la Vivienda. Estas comisiones estarán destinadas a cubrir los gastos de administración y operación del PENSIONISSSTE que sean inherentes a sus facultades;

En todo caso, las comisiones no podrán exceder del promedio de comisiones que cobren las Administradoras. La Junta Directiva podrá ordenar que se reinvierta el remanente de operación en las Cuentas Individuales de los Trabajadores del PENSIONISSSTE, favoreciendo a los trabajadores de menores ingresos, una vez satisfechos sus costos de administración, necesidades de inversión y constitución de reservas;

- VII.** Enviar, por lo menos dos veces al año, al domicilio que indiquen los Trabajadores, sus estados de cuenta y demás información sobre sus Cuentas Individuales y el estado de sus inversiones, destacando en ellos las Aportaciones de las Dependencias y Entidades, del Estado y del Trabajador, y el número de días de cotización registrado durante cada bimestre que comprenda el periodo del estado de cuenta, así como las comisiones cobradas;
- VIII.** Establecer servicios de información y atención a los Trabajadores;

- IX. Entregar los recursos a la Aseguradora o Administradora que el Trabajador o sus Familiares Derechohabientes hayan elegido, para la contratación de Rentas vitalicias, del Seguro de Supervivencia, o Retiros Programados;
- X. Contratar cualquier tipo de servicios requeridos para la administración de las Cuentas Individuales y la inversión de los recursos;
- XI. Elaborar su presupuesto asegurando que los costos de administración sean cubiertos únicamente con el producto de las comisiones cobradas por la administración de los recursos del Fondo;
- XII. 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; y
- XIII. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 66.-** El Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control que tiene competencia sobre la Junta Directiva, Comités, Subcomités, y demás cuerpos colegiados, así como de las Unidades Administrativas del Instituto, sin menoscabo de que FOVISSSTE, PENSIONISSSTE y SUPERISSSTE, en su carácter de Unidades Administrativas también cuentan, cada uno, con un Órgano Interno de Control.

Dicho órgano fiscalizador, 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, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y demás leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

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

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."

El Titular del Órgano Interno de Control y sus áreas tienen establecidas sus facultades en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y demás disposiciones aplicables.

## **TÍTULO CUARTO**

### **SECCIÓN ÚNICA**

#### **De la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

**Artículo 67.-** El Instituto, a través de sus Unidades Administrativas deberá promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la protección de datos personales, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas. Para ello deberá observar el cumplimiento de las bases, principios y procedimientos que garanticen el derecho que tiene toda persona al acceso de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región.

El Director General designará al responsable de la Unidad de Transparencia, quien tendrá las funciones referidas en el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

#### **Del Comité de Transparencia**

**Artículo 68.-** El Comité de Transparencia del Instituto es el órgano colegiado encargado de supervisar, vigilar y coordinar los procedimientos derivados del cumplimiento de las disposiciones de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos derivados de éstas.

Los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto lo conforman el Titular de la Unidad de Transparencia, quien también tendrá el carácter de Presidente del Comité de Transparencia, el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto y el Titular de la Coordinación de Archivos del Instituto, el cual adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

**Artículo 69.-** Con independencia de las atribuciones señaladas en la Ley o normatividad de la materia, el Comité de Transparencia del Instituto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas del Instituto;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad, ejercicio y protección de datos personales y de los derechos ARCO, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Instituto;
- VII. Recabar y enviar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 99 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- IX. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- X. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;
- XI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- XII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y los organismos garantes, según corresponda;
- XIII. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables; y
- XIV. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

## **TÍTULO QUINTO**

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

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 70.-** El Instituto contará con los Comités Técnicos de Apoyo 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 Técnicos de Apoyo 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 71.-** Los Comités Técnicos de Apoyo 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 facultades.

**Artículo 72.-** En todos los casos los Comités Técnicos de Apoyo 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 73.-** En los Comités Técnicos de Apoyo 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 74.-** Comité de Evaluación y Seguimiento de los servicios de salud establecerá un plan rector para el desarrollo y mejoramiento de la infraestructura y los servicios de salud, que deberá ser aprobado y revisado periódicamente por la Junta Directiva.

Se integrará de manera paritaria con un representante de la Dirección Médica, un representante de la Dirección de Administración y Finanzas y un representante de la Dirección de Inversiones y Recaudación del Instituto y tres representantes de las organizaciones de Trabajadores, estos últimos serán nombrados con base en lo establecido el artículo 225 de la Ley.

El Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Evaluar los resultados y de proponer medidas para la óptima prestación de los servicios médicos;
- II. Plantear recomendaciones para que las unidades prestadoras de servicios de salud tengan los recursos necesarios y aseguren el equilibrio financiero, atendiendo prioritariamente las cuestiones de equipo, infraestructura y recursos humanos; y
- III. Proponer reconocimientos por desempeño, de conformidad con lo que establezca el reglamento que para este propósito apruebe la Junta Directiva.

El Comité es presidido por el Director General y, en su ausencia, por el Director Médico.

#### **CAPÍTULO TERCERO**

##### **Del Comité de Inversiones**

**Artículo 75.-** El Comité de Inversiones tendrá a su cargo analizar y hacer recomendaciones respecto de la inversión de los Fondos de las Reservas que constituya el Instituto de conformidad con las disposiciones de la presente Ley.

El Comité de Inversiones se compondrá por cinco miembros, de los cuales cuando menos dos serán personas independientes con experiencia mínima de cinco años en la materia. Los otros tres miembros del Comité, serán designados respectivamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el Banco de México y por el propio Instituto, correspondiendo a este último presidirlo.

#### **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 01 de febrero de 2019, 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 facultades.

**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 Unidades Administrativas siguientes cambiaron de denominación: de Dirección Normativa de Salud a Dirección Médica; de Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales a Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales; de Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación a Dirección de Incorporación, Recaudación e Inversiones; de Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional a Dirección Estratégica de Información, Supervisión y Evaluación; de Dirección Normativa de Supervisión y Calidad a Dirección de Oficinas de Representación; de Dirección Normativa de Procedimientos Legales a Dirección Jurídica, y; de Dirección Normativa de Administración y Finanzas a Dirección de Administración y Finanzas; así como, de Prosecretaría de la Junta Directiva a Secretaría de la Junta Directiva.

**SÉPTIMO.** 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.

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

**NOVENO.** El Instituto, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los primeros **120 días** naturales contados a partir de la publicación de la **Nota Aclaratoria al Acuerdo 3.02.E.2022 de la Junta Directiva por el que se aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en la edición matutina del 6 de enero de 2023**, coordinará con las unidades, las acciones relativas a los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, estrictamente para el desempeño de las nuevas facultades establecidas para éstas, **en los términos de las disposiciones normativas aplicables.**

*Transitorio reformado DOF 09-05-2023*

**DÉCIMO.** El Instituto, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los primeros **120 días** naturales contados a partir de la publicación de la **Nota Aclaratoria al Acuerdo 3.02.E.2022 de la Junta Directiva por el que se aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en la edición matutina del 6 de enero de 2023**, deberá llevar a cabo las actualizaciones en materia programática y presupuestaria que se requieran para la adscripción de las Oficinas de Representación Estatal y Unidades Médicas, **en los términos de las disposiciones normativas aplicables.**

*Transitorio reformado DOF 09-05-2023*

Atentamente

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2022.- Prosecretaría de la Junta Directiva, Mtra. **Andrea Nava Fernández del Campo**.- Rúbrica.

(R.- 530996)

**NOTA Aclaratoria al Acuerdo 3.02.E.2022 de la Junta Directiva por el que se aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en la edición matutina del 6 de enero de 2023.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero 2023

Ciudad de México, a 9 de febrero de 2023.- Prosecretaría de la Junta Directiva del ISSSTE, Mtra. **Andrea del Carmen Nava Fernández del Campo**.- Rúbrica.

(R.- 532386)

**DECRETO 51.1381.2023 por el que se aprueba modificar los artículos Noveno y Décimo Transitorios del Estatuto Orgánico del ISSSTE, publicado el 6 de enero de 2023.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo 2023

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.”

Atentamente

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2023.- Titular de la Secretaría de la Junta Directiva, Mtra. **Andrea Nava Fernández del Campo**.- Rúbrica.

**(R.- 535804)**