

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ESTATUTO Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- Prosecretaría de la Junta Directiva.- SG/PJD/555/2017.

LIC. JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS

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

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día 7 de diciembre de 2017, al tratarse lo relativo a la aprobación de reformas al Estatuto Orgánico del Instituto, se tomó el siguiente:

ACUERDO 43.1360.2017.- "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, (ISSSTE) y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, por unanimidad, aprueba las siguientes Reformas al Estatuto Orgánico del ISSSTE aprobado por acuerdo 57.1344.2014, para quedar en los siguientes términos.

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

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 2.- (...)

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

ARTÍCULO 7.- Para lo no previsto en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto por la Ley, por los Acuerdos y Resoluciones que emita la Junta, así como por las disposiciones emitidas por el Director General en ejercicio de sus facultades.

La interpretación para efectos administrativos de este Estatuto, corresponde al Instituto a través de la Dirección Jurídica del Instituto.

ARTÍCULO 27.- En ausencia del Director General, los asuntos del Instituto serán atendidos por los titulares de las Unidades Administrativas en el respectivo ámbito de sus competencias.

TÍTULO TERCERO

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

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

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

I a XXIII. (...)

XXIV. Responder de manera oportuna, fundada y motivada a la Unidad de Transparencia, las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como realizar las acciones necesarias para fortalecer la cultura institucional de transparencia y rendición de cuentas: y

XXV. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y las que les asignen la Junta o el Director General.

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

Las facultades previstas en el presente ordenamiento para cada uno de los titulares referidos en el párrafo que antecede podrán ser delegadas a los Subdirectores, Jefes de Servicios, Subcoordinadores y Jefes de Departamento a su mando o, en el caso de las Delegaciones Regionales y Estatales, en los Subdelegados o Jefes de Unidad en términos del acuerdo delegatorio correspondiente que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Secretaría General

ARTÍCULO 56.- La Secretaría General es responsable de apoyar al Director General, a los demás órganos de gobierno y a las Unidades Administrativas del Instituto para promover y fortalecer la coordinación e integración institucional, así como realizar tareas de vinculación con organizaciones sindicales, de derechohabientes, sociales y con instituciones públicas nacionales de los tres órdenes de gobierno, y extranjeras en las que participe el Instituto o con las que deba mantener comunicación.

Son atribuciones de la Secretaría General las siguientes:

- I.** Fungir como Secretario de la Junta, en los términos del artículo 18 de este Estatuto Orgánico;
- II.** Asegurar que los cuerpos colegiados institucionales cumplan con los calendarios de sesiones aprobados por sus órganos de gobierno y con lo señalado en el Reglamento de Sesiones de cuerpos colegiados;
- III.** Participar e intervenir en los cuerpos colegiados y en los mecanismos de participación sectoriales relacionados con la planeación, programación, estadística y evaluación;
- IV.** Coordinar al Comité de Evaluación y Seguimiento de los Servicios de Salud establecido en la Ley;
- V.** Administrar y supervisar el proceso de incorporación al régimen del Instituto de las dependencias y entidades previstas en la Ley, y la afiliación de sus trabajadores; proponer al Director General acciones para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de las instituciones afiliadas;
- VI.** Determinar, administrar, coordinar y vigilar el proceso de vigencia de derechos de los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes incorporados al régimen de la Ley;
- VII.** Determinar, administrar y coordinar la continuación voluntaria en todos o en alguno de los seguros del régimen obligatorio a los que se refiere el artículo 200 de la Ley;
- VIII.** Establecer las políticas, normas y lineamientos para la integración y operación de la base de datos del expediente electrónico único previsto en la ley, así como administrarla y resguardarla;
- IX.** Determinar el monto de los Bonos de Pensión que corresponden a los trabajadores que a la fecha de entrada en vigor de la Ley se encontraban separados del servicio y que con posterioridad reingresaran al mismo, de conformidad con lo que establece el artículo Décimo Sexto Transitorio de la Ley;
- X.** Establecer los mecanismos para la revisión y corrección en su caso, de los Bonos de Pensión de los trabajadores de reingreso, de conformidad con las Reglas para el Ajuste de los Bonos de Pensión emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI.** Administrar el uso y destino de los Documentos de Elección a que se refiere el artículo 43 del Reglamento para el Ejercicio del Derecho de Opción que tienen los Trabajadores de conformidad con los artículos Quinto y Séptimo Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley;
- XII.** Definir los medios de identificación con que se acreditarán los derechohabientes, para ejercer los derechos que les confiere la Ley, y vigilar los lineamientos para su expedición y administración;
- XIII.** Emitir recomendaciones en materia de afiliación y vigencia de derechos relacionados con los convenios de portabilidad con otros institutos de seguridad social o con entidades que operen otros sistemas de seguridad social compatibles con lo previsto en la Ley, así como proponer e instrumentar las reglas de carácter general para la transferencia de derechos entre el propio Instituto, el Instituto Mexicano del Seguro Social y otros sistemas de seguridad social;
- XIV.** Establecer políticas, normas y lineamientos para el acceso y transferencia de información de las dependencias y entidades afiliadas, o de otros organismos, con la base de datos institucional de derechohabientes, así como con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro y con las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;

XV. Atraer asuntos de las Unidades Administrativas Desconcentradas cuando lo considere necesario para salvaguardar el interés institucional, previa autorización del Director General;

XVI. Contribuir a garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los usuarios del Instituto y derechohabientes, mediante el diseño, desarrollo, coordinación y supervisión del sistema de comunicación directa y atención a los derechohabientes, así como de información que permita brindar respaldo y auxilio respecto de los seguros, prestaciones y servicios señalados en la Ley, así como dar seguimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, a las acciones iniciadas;

XVII. Recibir, procesar y dar seguimiento, hasta su solución, a las recomendaciones y conciliaciones que emita la Comisión Nacional de los Derechos Humanos respecto al otorgamiento de seguros, prestaciones y servicios del Instituto;

XVIII. Fungir como enlace ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico para la atención y seguimiento de los asuntos relacionados con el Instituto;

XIX. Presidir los Comités de Quejas Médicas y establecer un Comité Técnico para la Dictaminación de Solicitudes de Reembolso de Gastos Médicos. Promover la adecuada atención y resolución de sus asuntos, conforme a los dictámenes administrativo, médico y jurídico que al efecto elaboren las Unidades Administrativas competentes del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que corresponda;

XX. Promover la utilización de medios alternativos de solución de controversias entre las distintas áreas del Instituto para atender y resolver inconformidades y quejas de los derechohabientes;

XXI. Supervisar la atención que las Unidades Administrativas del Instituto den a las peticiones de los derechohabientes y de la ciudadanía, que formulen a la Presidencia de la República debidamente fundadas y motivadas;

XXII. Planear, coordinar y evaluar proyectos y acciones para la atención de grupos y segmentos de derechohabientes que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad; promover para ellos, atención preferencial y la organización de redes sociales de apoyo para su atención;

XXIII. Coordinar las acciones dirigidas a promover la igualdad de género y la no discriminación, en forma transversal y en los términos del Plan Nacional de Desarrollo en todos los seguros, prestaciones y servicios que proporcione el Instituto en todas sus Unidades Administrativas;

XXIV. Coordinar la operación del Centro de Estudios y de Apoyo para la Mujer y del Centro de Estudios y Apoyo al Adulto Mayor;

XXV. Instrumentar las acciones que garanticen a los cónyuges y concubinos de los derechohabientes, con independencia de su sexo, el acceso pleno y no discriminatorio al ejercicio de sus derechos en los términos de la Ley;

XXVI. Apoyar a la Dirección General en la promoción y conducción de las relaciones institucionales en el ámbito nacional e internacional; y

XXVII. La demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable, así como las que le asigne el Director General.

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

TÍTULO CUARTO

Del Desarrollo Institucional y el Control Interno

CAPÍTULO PRIMERO

De la Unidad de Desarrollo Institucional

ARTÍCULO 87.- El Instituto contará con una Unidad de Desarrollo Institucional que será la encargada de trabajar en la permanente transformación y mejora de los sistemas, estructuras y procesos internos. Mide la calidad y oportunidad de los servicios y prestaciones; desarrolla y aplica para ello, los procesos de planeación

y evaluación necesarios en el conjunto del Instituto y es responsable de coordinar, supervisar y asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto y a su personal, a fin de prevenir y corregir deficiencias en la operación institucional, promover acciones de desarrollo institucional e incorporarlas a la planeación institucional, así como evitar el desvío y dispendio de recursos.

ARTÍCULO 88.- El titular de la Unidad de Desarrollo Institucional tendrá las atribuciones siguientes:

I. Preparar y presentar al Director General los proyectos del programa institucional y de los programas operativos anuales de las Unidades Administrativas, que deben someterse a la Junta;

II. Coordinar, supervisar, orientar y apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del Instituto y de sus Unidades Administrativas, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales aplicables;

III. Diseñar, integrar y coordinar con el apoyo de las Unidades Administrativas, el sistema interno de evaluación del desempeño institucional para el mejoramiento de los seguros, prestaciones y servicios;

IV. Participar en el diseño de lineamientos relacionados con los procesos estadísticos y con los indicadores de control de las tareas del Instituto y de sus Unidades Administrativas. Preparar y presentar al Director General el proyecto de informe sobre el estado que guarde la administración del Instituto que debe someterse a la Junta;

V. Concertar y coordinar con las diversas Unidades Administrativas del Instituto, así como con la representación sindical, el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos, modelos, incentivos y acciones que redunden en la mejora continua de los servicios que otorga el Instituto y en la calidad de la atención que brinda a sus derechohabientes;

VI. Diseñar y operar metodologías de análisis, técnicas, procesos y herramientas para la medición de impacto, el seguimiento y la evaluación cuantitativa y cualitativa de los programas institucionales;

VII. Apoyar al Director General en la coordinación de acciones de carácter general para la instrumentación y mejora del sistema de desarrollo institucional, en el Instituto;

VIII. Coordinar la revisión y propuesta de objetivos, lineamientos y normas en materia de desarrollo institucional, así como promover su difusión y cumplimiento;

IX. Proponer y difundir el programa de trabajo en materia de desarrollo institucional y dar seguimiento a su cumplimiento;

X. Coordinar la elaboración del informe anual y el reporte de avances sobre el funcionamiento y estado que guarda el sistema de desarrollo institucional;

XI. Fungir como enlace del Instituto ante las instancias correspondientes en materia de control interno y administración de riesgos;

XII. Promover la cultura de control interno, administración de riesgos, procurar la eficiencia operativa institucional, así como de cero tolerancia y de sanción a la corrupción;

XIII. Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto en el ejercicio de identificación, evaluación y administración de riesgos estratégicos;

XIV. Proponer y coordinar el establecimiento de medidas y controles para apoyar la eficiencia operativa institucional, conforme a los procedimientos y sistemas establecidos;

XV. Coordinar la atención de requerimientos en materia de desarrollo institucional que realicen los órganos de gobierno, atender las auditorías, visitas e inspecciones realizadas por órganos fiscalizadores, así como supervisar y asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto en la atención de recomendaciones;

XVI. Proponer y acordar con el Director General y las Unidades Administrativas del Instituto, las medidas para la instrumentación y mejora del Sistema de Desarrollo Institucional;

XVII. Desarrollar y coordinar la instrumentación del programa de capacitación y desarrollo de competencias en materia de desarrollo institucional, para lo cual se apoyará en la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales;

XVIII. Promover el desarrollo administrativo integral y la mejora de la gestión en el Instituto;

XIX. Coordinar la realización de auditorías internas para verificar que los procedimientos institucionales cumplan con el marco normativo aplicable y recomendar las acciones preventivas o correctivas;

XX. Establecer un registro de las acciones preventivas y correctivas que deriven del resultado de las auditorías internas; y

XXI. Las demás que le confieran este Estatuto Orgánico y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEXTO

Transparencia y Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 97.- El Instituto impulsará y facilitará el acceso a la información pública y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y oposición en dicha materia, cumpliendo en todo momento con las obligaciones establecidas en el artículo 11 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Título Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

El Director General designará al responsable de la Unidad de Transparencia, quien tendrá las funciones referidas en el artículo 61 del primer ordenamiento citado en el párrafo que antecede.

El servidor público designado deberá promover y difundir la cultura de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas institucional, así como establecer y coordinar las funciones de enlace institucional para el acceso a la información pública gubernamental, datos personales y corrección de los mismos, tanto con las Unidades Administrativas del Instituto, como con el Comité de Transparencia y con el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 98.- El Comité de Transparencia del Instituto es el órgano colegiado que establecen y regulan los artículos 43 de la Ley General de transparencia y Acceso a la Información Pública, 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables.

Artículos Transitorios

Primero.- Las modificaciones al Estatuto Orgánico entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se mantendrán en vigor todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que no se opongan a lo dispuesto en este Estatuto Orgánico

Tercero.- Para efectos de cumplir con lo previsto en este Estatuto Orgánico, en un lapso no mayor a 60 días naturales a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento, deberán realizarse las transferencias de áreas y adscripciones que resulten del cambio estatutario, así como las modificaciones o adecuaciones a la normatividad que las rija.

La estructura de la Subdirección de Innovación y Calidad de la Secretaría General pasará a integrar la de Unidad de Desarrollo Institucional.

Esta Subdirección, continuará realizando las atribuciones y funciones que venía desempeñando, por lo que se transfiere con todos sus recursos humanos, materiales y financieros y seguirán ocupando los espacios físicos en los que operan actualmente.

Cuarto.- Una vez agotados los procedimientos establecidos en los Lineamientos por los que se establece el proceso para la emisión de instrumentos normativos del ISSSTE, así como la integración y funcionamiento del COMERI, remítase el presente instrumento para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.”

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2017.- La Prosecretaria de la Junta Directiva de conformidad con el artículo 19 del Estatuto Orgánico del Instituto, **María Guadalupe Chacón Monárrez.**- Rúbrica.

(R.- 460825)