



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXIX A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 9 de junio del 2005
No. 111

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE
MEXICO Y MUNICIPIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL
ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

SUMARIO:

"2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL" SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 20 FRACCION VI DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS; Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los mexicanos.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que mediante Decreto número 53 de la "LIV" Legislatura del Estado, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 3 de enero de 2002, se expidió una nueva Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la cual prevé otorgar a los servidores públicos mayores beneficios y a los pensionados la garantía de contar con un régimen de pensiones seguro y confiable, estableciendo un esquema financiero que permita dar cobertura y sustentabilidad a los servicios médicos y a las prestaciones socioeconómicas.

Que este mismo ordenamiento jurídico señala que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios que tiene como objetivos, entre otros, otorgar a los derechohabientes las prestaciones que establece la ley, de manera oportuna y con calidad, así como ampliar, mejorar y modernizar el otorgamiento de dichas prestaciones.

Que con el propósito de dar mayor operatividad a las funciones que le establece esta nueva ley al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, fue necesario modificar su estructura de organización, con el propósito de fortalecer orgánica y funcionalmente a las unidades administrativas responsables de los servicios de salud, de las prestaciones y de la seguridad social, así como aquellas relacionadas con la administración de los recursos del Instituto.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización autorizada a este organismo descentralizado y en el cual se precise el ámbito competencial y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran.

Que con la expedición de este Reglamento se establecerá una adecuada distribución del trabajo entre las unidades administrativas básicas del Instituto, lo cual facilitará el cumplimiento de sus planes, programas y acciones que les han sido encomendadas.

En mérito de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ley, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- II. Instituto u Organismo, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- IV. Director General, al Director General del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- V. Derechohabiente, al servidor público, pensionado, pensionista, familiares y dependientes económicos a los que expresamente la Ley reconoce ese carácter.

Artículo 3.- El Instituto tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le establece la Ley y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- El Instituto se sujetará a lo dispuesto por su ordenamiento de creación, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5.- El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en los objetivos, metas, estrategias y prioridades que en materia de su competencia establezcan el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven, en términos de las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6.- El Consejo Directivo es el órgano de gobierno del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas que integran a este Organismo.

Artículo 7.- El Consejo Directivo se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 8.- El Presidente del Consejo Directivo tomará protesta a los vocales propietarios en su primera participación en este órgano de gobierno.

Los vocales propietarios deberán comunicar por escrito al Secretario del Consejo Directivo sobre el nombramiento de sus suplentes, a fin de que se lleve a cabo el registro correspondiente.

Artículo 9.- Corresponde al Consejo Directivo, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Sancionar, en términos de sus atribuciones, a los servidores públicos que incumplan con las disposiciones que les establece la Ley.
- II. Conocer y, en su caso, aprobar las propuestas orientadas a mejorar los seguros, prestaciones y servicios que proporciona el Instituto.
- III. Delegar facultades a los Comités de Créditos y de Pensiones, con la finalidad de que éstos dictaminen la procedencia de los créditos y pensiones, respectivamente.
- IV. Determinar los montos máximos, la tasa de interés aplicable y el porcentaje de fondo de garantía de los créditos, conforme a la disponibilidad financiera del Instituto.
- V. Autorizar la celebración de convenios con instituciones públicas, relativos al pago de adeudos por concepto de cuotas, aportaciones y retenciones, pudiendo delegar esta facultad en la Unidad Jurídica y Consultiva.
- VI. Conceder en casos excepcionales, previo acuerdo del titular del Ejecutivo del Estado, el disfrute de prestaciones médicas y económicas previstas por la Ley.
- VII. Autorizar la prestación de los servicios médicos a no derechohabientes, previo estudio de la capacidad de las instalaciones del Instituto, señalando el costo por el servicio solicitado.
- VIII. Autorizar las prestaciones sociales o culturales que demanden los servidores públicos y que no estén incluidas en la Ley.
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

Artículo 10.- El Consejo Directivo se auxiliará de comisiones y comités para que atiendan los asuntos que les señale este órgano de gobierno.

Artículo 11.- El Consejo Directivo se auxiliará de las comisiones y comités siguientes:

- I. Comisión de Vigilancia.
- II. Comisión Auxiliar Mixta.
- III. Comité Financiero.
- IV. Comité de Pensiones.
- V. Comité de Afiliación.
- VI. Comité de Créditos.
- VII. Comité de Administración de Cuentas Individuales.

VIII. Comité de Depuración de Cuentas Incobrables.

IX. Comité de Riesgos de Trabajo.

Artículo 12. Los comités y comisiones se integrarán y funcionarán en términos de los reglamentos y demás disposiciones que establezca el Consejo Directivo.

CAPITULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13.- Corresponde al Director General, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa del Consejo Directivo de acuerdo con la legislación vigente.
- II. Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas establecidos por el Consejo Directivo y entidades rectoras, dictando para tal efecto las medidas conducentes.
- III. Proponer al Consejo Directivo políticas y lineamientos generales que rijan el funcionamiento del Instituto.
- IV. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones legales que rijan el funcionamiento del Instituto.
- V. Rendir al Consejo Directivo un informe anual de actividades.
- VI. Proponer al Consejo Directivo modificaciones jurídicas y administrativas tendientes a mejorar la organización y funcionamiento del Instituto.
- VII. Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a los programas y presupuestos autorizados.
- VIII. Coordinarse con dependencias federales, estatales y municipales para cumplir con los objetivos que le establece la Ley al Instituto.
- IX. Vigilar que las comisiones y comités que apoyan al Consejo Directivo cumplan con los asuntos y objetivos que les han sido encomendados.
- X. Someter a la consideración del Consejo Directivo los asuntos que por su competencia requieran de su autorización, así como aquellos que considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- XI. Disponer la elaboración de la valuación actuarial de cada ejercicio anual.
- XII. Someter a la aprobación del Consejo Directivo las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos del Instituto y vigilar su cumplimiento.
- XIII. Designar al personal del instituto cuyo nombramiento no esté reservado al Consejo Directivo, observando las disposiciones aplicables en la materia.
- XIV. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de reconocimientos al personal del Instituto que por sus méritos o acciones relevantes, se hagan acreedores a los mismos.
- XV. Aprobar los programas y proyectos de desarrollo y calidad institucional del Organismo.
- XVI. Acordar con las unidades administrativas competentes del Instituto, el proyecto de aportaciones por concepto de riesgos de trabajo, así como el proyecto sobre cuotas y aportaciones por concepto de otras prestaciones.
- XVII. Presentar a la aprobación del Consejo Directivo el proyecto de incremento anual de cuotas de pensiones.
- XVIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo, los montos máximos a otorgar para los créditos a corto, mediano y largo plazo, así como las cuotas, aportaciones y tarifas que correspondan a las prestaciones potestativas.
- XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento.
- XX. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y el Consejo Directivo.

Artículo 14.- Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Coordinación de Servicios de Salud.
- II. Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social.
- III. Coordinación de Finanzas.
- IV. Coordinación de Administración.
- V. Coordinación de Operaciones, Calidad y Tecnología de la Información.
- VI. Unidad Jurídica y Consultiva.
- VII. Unidad de Contraloría Interna.

El Instituto contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su manual general de organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPITULO IV DE LOS COORDINADORES

Artículo 15.- Al frente de cada Coordinación habrá un Coordinador, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 16.- Corresponde a los Coordinadores:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Coordinación a su cargo.
- II. Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución de los programas anuales de actividades y de presupuesto del Instituto.
- III. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean requeridos por el Director General.
- IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que rigen la organización y el funcionamiento de la Coordinación a su cargo.
- V. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la Coordinación a su cargo.
- VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VII. Establecer lineamientos y mecanismos técnico administrativos para elevar el desempeño de las unidades administrativas a su cargo, así como la calidad de los servicios que ofrecen.
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento del Instituto.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto para el mejor desempeño de sus funciones.
- X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XI. Proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- XII. Proporcionar la información, datos o apoyo técnico que les sean requeridos por alguna dependencia u organismo.
- XIII. Participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo cuyas acciones se relacionan con los asuntos de su competencia.
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XV. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPITULO V DE LAS COORDINACIONES Y DE LAS UNIDADES

Artículo 17.- Corresponde a la Coordinación de Servicios de Salud:

- I. Prestar los servicios de salud que deban otorgarse a los derechohabientes en términos de la Ley y demás disposiciones en la materia.
- II. Operar el sistema de salud institucional, con base en la normatividad, lineamientos y políticas emitidas por las entidades rectoras.
- III. Organizar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de salud del Instituto, a fin de mejorar la eficiencia y calidad de sus servicios.
- IV. Promover el establecimiento de proyectos y mecanismos de corresponsabilidad entre los derechohabientes, el Instituto y demás instituciones públicas, a fin de preservar la salud de los derechohabientes.
- V. Proponer y ejecutar los programas de medicina preventiva y vigilancia epidemiológica que apruebe el Consejo Directivo.
- VI. Operar mecanismos orientados a cumplir con las disposiciones en materia de salud y colaborar en la ejecución de los programas establecidos en la Ley y sus reglamentos.
- VII. Determinar los servicios médicos que deban subrogarse y supervisar la calidad y oportunidad de la prestación de estos servicios.
- VIII. Coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación y control de costos, relacionados con los servicios de salud, así como elaborar las tablas de mortalidad, morbilidad y estadísticas.
- IX. Coordinar los procesos estadísticos que permitan calcular las primas por riesgo de trabajo y enfermedades profesionales.
- X. Elaborar en coordinación con los representantes de los sindicatos que forman parte del Consejo Directivo y la Unidad Jurídica y Consultiva, el catálogo de riesgos de trabajo y enfermedades profesionales.
- XI. Calificar los casos de enfermedades profesionales y riesgos de trabajo, de acuerdo con el catálogo respectivo.
- XII. Someter a la consideración de la Comisión Auxiliar Mixta las propuestas de:

- a) Actualización del cuadro básico de medicamentos, con una periodicidad de cuando menos una vez al año, y en los casos en que las condiciones del mercado lo justifiquen.
 - b) Creación de nuevas unidades médicas, con base en estudios de factibilidad.
 - c) Regionalización de los servicios de salud.
 - d) Normatividad que deba aplicarse en la subrogación de los servicios médicos.
- XIII. Aplicar los recursos conferidos para investigación y enseñanza médica, asignados en el presupuesto de egresos y demás recursos provenientes de fuentes externas.
- XIV. Promover y realizar estudios para el mejoramiento de técnicas de aplicación médica y de enseñanza teórica y práctica, tendiente a capacitar y actualizar al personal médico y paramédico del Instituto.
- XV. Celebrar convenios con instituciones de educación superior para la ejecución de programas de formación y capacitación del personal médico, paramédico y de enfermería del Instituto.
- XVI. Atender oportuna y eficientemente, en coordinación con la Unidad Jurídica y Consultiva, las quejas o demandas que con motivo de los servicios de salud se presenten.
- XVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social:

- I. Establecer lineamientos y mecanismos que garanticen a los derechohabientes su acceso a las prestaciones establecidas en la Ley y vigilar que se otorguen en términos de la normatividad aplicable.
- II. Promover que el régimen de seguridad social cuente con datos de la vigencia de derechos de los servidores públicos y sus afiliados.
- III. Elaborar la valuación actuarial de cada ejercicio anual, cuyos resultados y recomendaciones, previo acuerdo del Consejo Directivo, serán considerados en la integración, aprobación y modificación de los programas del Instituto.
- IV. Elaborar conjuntamente con las Coordinaciones de Finanzas y de Servicios de Salud, así como con la Unidad Jurídica y Consultiva, el proyecto de aportaciones por concepto de riesgo de trabajo.
- V. Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Finanzas y la Unidad Jurídica y Consultiva, el proyecto de cuotas y aportaciones por concepto de las prestaciones señaladas en el título cuarto de la Ley y someterlo a la consideración del Director General.
- VI. Presentar al Director General el proyecto de incremento anual de montos de pensiones, de conformidad con lo establecido por la Ley.
- VII. Elaborar los proyectos de montos máximos a otorgar para los créditos a corto, mediano y largo plazo y someterlos a la consideración del Director General.
- VIII. Elaborar los proyectos de convenios de portabilidad de derechos, en coordinación con la Unidad Jurídica y Consultiva, sometiéndolos a la consideración del Director General.
- IX. Informar a las Coordinaciones de Finanzas y de Servicios de Salud los daños ocasionados por las instituciones públicas por entrega extemporánea y omisión de información relativa a los servidores públicos cotizantes.
- X. Promover la formulación de estudios actuariales y vigilar la evolución del régimen de pensiones, riesgos de trabajo y prestaciones potestativas y, en su caso, proponer al Director General estrategias para su corrección.
- XI. Solicitar a las instituciones públicas y a los derechohabientes los documentos y datos necesarios para cumplir con las funciones que en materia de seguridad social establece la Ley.
- XII. Establecer procedimientos y mecanismos para que los derechohabientes se registren en el sistema que les permita acceder a las prestaciones que establece la Ley.
- XIII. Aprobar las políticas de abastecimiento, operación y precios aplicables a los productos ofertados en los centros comerciales y las tarifas de los centros vacacionales.
- XIV. Presentar a la consideración del Director General el proyecto de fondo de garantía.
- XV. Las demás que le confieren otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Coordinación de Finanzas:

- I. Planear, organizar, coordinar, integrar, dirigir y controlar los ingresos y egresos de los fondos y valores que se tengan en el Instituto, así como el depósito de los mismos y mantener la seguridad adecuada de dichos fondos y valores.
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos del Instituto, tomando en cuenta la población cotizante, el sueldo sujeto a cotización, las proyecciones financieras y demás información económica relativa.
- III. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, tomando en cuenta los objetivos y requerimientos programáticos de las diferentes áreas del Instituto.
- IV. Administrar y organizar, conforme al presupuesto autorizado, los recursos líquidos del Instituto, estableciendo mecanismos adecuados para la captación y control de los ingresos y el cumplimiento de las obligaciones financieras.
- V. Coadyuvar en el desarrollo y establecimiento de sistemas integrales de planeación, para la programación, evaluación y presupuestación del Instituto, con el fin de optimizar el destino de los recursos institucionales y la operación del sistema de seguridad social.

- VI. Evaluar la eficiencia de la operación de las unidades médico-administrativas, estableciendo relación de los resultados, costos y programas respectivos.
- VII. Elaborar los estados financieros y la cuenta pública del Instituto, así como emitir los informes correspondientes, en términos de las disposiciones aplicables.
- VIII. Proponer al Director General y, en su caso, operar sistemas para la captación de ingresos ordinarios y extraordinarios previstos por la Ley, así como sistemas de control para garantizar la disponibilidad suficiente y oportuna de recursos.
- IX. Operar el sistema de costos y determinación de precios de los servicios de salud.
- X. Efectuar los pagos derivados de las obligaciones contraídas por el Instituto.
- XI. Constituir y preservar las reservas financieras conforme a lo previsto por la Ley y las recomendaciones emanadas de los estudios actuariales.
- XII. Proponer alternativas de inversión a los Comités Financiero y de Administración de Cuentas Individuales y proporcionar la información que éstos requieran.
- XIII. Vigilar la operación del sistema para el manejo de inversiones, con base en las instrucciones del Comité Financiero, debiendo publicar semestralmente el comportamiento de las inversiones de la reserva líquida en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.
- XIV. Proponer al Director General y al Consejo Directivo disposiciones de carácter general para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la actividad económica y financiera del Instituto.
- XV. Formular recomendaciones e implantar métodos de planeación, a fin de racionalizar y optimizar los recursos, tendientes a incrementar los niveles de productividad.
- XVI. Proponer modificaciones para garantizar la viabilidad financiera de largo plazo del modelo de pensiones.
- XVII. Proponer objetivos y políticas financieras sobre inversiones permanentes de capital de trabajo, de administración de fondos y de fuentes de obtención de recursos.
- XVIII. Vigilar que los adeudos a favor del Instituto, derivados del vencimiento de cuota, aportaciones, retenciones y otorgamiento de prestaciones, se recuperen en los plazos que le permita al Instituto cumplir con sus obligaciones financieras.
- XIX. Determinar el monto de los créditos fiscales, bases de su liquidación y conformar el expediente que permita iniciar el procedimiento económico coactivo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XX. Realizar estudios sobre la situación económica prevalectante en el Instituto y prever las repercusiones que puedan afectar su situación financiera.
- XXI. Supervisar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales a las que está sujeto el Instituto.
- XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 20.- Corresponde a la Coordinación de Administración:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, servicios generales, control patrimonial, construcción y mantenimiento, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas correspondientes.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones entre el Instituto y sus trabajadores.
- III. Someter a la consideración del Director General los sistemas para la selección, contratación, capacitación, control y desarrollo del personal general del Instituto y, en su caso, coordinar su operación.
- IV. Aprobar los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos de los servidores públicos que laboran en el Instituto.
- V. Operar el sistema de pago de sueldos al personal del Instituto, realizando las retenciones que correspondan.
- VI. Coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como las prestaciones económicas que legalmente les corresponden a los servidores públicos del Instituto.
- VII. Ejecutar las sanciones administrativas y económicas a que se hagan acreedores los servidores públicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas en la materia.
- VIII. Resguardar los inventarios de archivos de concentración de las unidades administrativas del Instituto, observando las disposiciones aplicables para su archivo, manejo y disposición.
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos administrativos para la adquisición de bienes y servicios, así como para el manejo de almacenes e inventarios existentes en las unidades administrativas y médicas del Instituto.
- X. Establecer y operar los mecanismos de planeación, dirección y control del sistema administrativo de recursos materiales y de servicios del Instituto.
- XI. Celebrar los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones y arrendamiento de los bienes y servicios que el Instituto requiera, conforme a la normatividad correspondiente, vigilando el cumplimiento oportuno de los pedidos y contratos realizados.
- XII. Coordinar la recepción, guarda, protección, distribución y suministro de los bienes, así como su administración, en los almacenes del Instituto, conforme a la normatividad correspondiente y los requerimientos de las unidades administrativas y médicas.
- XIII. Establecer el control de inventarios de los almacenes del Instituto y determinar los máximos y mínimos de existencia.

- XIV. Realizar la oportuna adquisición, almacenamiento y distribución de los productos destinados a la venta al público, en coordinación con el área correspondiente.
- XV. Coordinar, controlar y evaluar el servicio de seguridad y vigilancia del Instituto.
- XVI. Elaborar o solicitar la elaboración de proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como ejecutar o disponer la ejecución y supervisión de éstos.
- XVII. Coordinar las acciones para el mantenimiento y conservación del patrimonio del Instituto.
- XVIII. Vigilar y establecer mecanismos para que los bienes muebles e inmuebles estén física y legalmente resguardados, en los términos y montos reconocidos como patrimonio del Instituto.
- XIX. Establecer las bases para la contratación de seguros y fianzas que se requieran en las unidades médico-administrativas del Instituto.
- XX. Coordinar los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas y médicas del Instituto.
- XXI. Establecer programas, políticas, normas y procedimientos en materia de protección civil, coadyuvando a su difusión, aplicación y vigilancia.
- XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Director General.

Artículo 21.- Corresponde a la Coordinación de Operaciones, Calidad y Tecnología de la Información:

- I. Elaborar, ejecutar y vigilar el cumplimiento del Programa Integral de Desarrollo Informático del Instituto.
- II. Establecer normas, políticas, procedimientos y metodologías que rijan la organización y operación de los sistemas automatizados del Instituto.
- III. Proporcionar capacitación y fomentar el desarrollo técnico en materia de informática, de acuerdo con los programas, proyectos y prioridades del Instituto.
- IV. Promover la optimización y racionalización en el uso de los recursos informáticos.
- V. Crear, administrar y resguardar bancos de datos para el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos existentes y control de los derechos adquiridos y ejercidos por los servidores públicos.
- VI. Desarrollar y administrar la infraestructura de comunicaciones del Instituto para los sistemas de información automatizada.
- VII. Proponer programas y acciones para elevar la calidad de los trámites y servicios que proporciona el Instituto y vigilar su cumplimiento.
- VIII. Proporcionar asesoría a los servidores públicos que lo requieran en materia de modernización administrativa.
- IX. Realizar estudios sobre la organización administrativa del Instituto, orientados a mejorar el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de éste.
- X. Establecer mecanismos para conocer la percepción de satisfacción de los usuarios, respecto a los servicios otorgados por el Instituto.
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director General.

Artículo 22.- Corresponde a la Unidad Jurídica y Consultiva.

- I. Representar al Instituto en los asuntos jurídicos que sea parte y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Opinar y dictaminar sobre los asuntos jurídicos del Instituto.
- III. Formular las denuncias en contra de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio del Instituto.
- IV. Emplazar a los representantes de las instituciones públicas respecto de los créditos fiscales otorgados por el Instituto y darle seguimiento de acuerdo con la normatividad vigente.
- V. Emitir opinión respecto a la aplicación de sanciones previstas en las leyes laborales federales y estatales.
- VI. Emitir opinión respecto a la aplicación de sanciones previstas en las leyes y reglamentos en materia de obra pública y adquisiciones de bienes y servicios.
- VII. Regularizar jurídicamente los bienes inmuebles del Instituto y establecer los sistemas para el resguardo de la documentación que acredite la propiedad.
- VIII. Emitir opinión respecto a la procedencia de las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos del Instituto.
- IX. Formular o revisar los proyectos de contratos y convenios en los que el Instituto sea parte.
- X. Coordinar la elaboración de las iniciativas de ley o decreto, así como proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas que se requieran para fortalecer el funcionamiento del Instituto.
- XI. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos relacionados con el régimen de seguridad social a cargo del Instituto.
- XII. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos del Instituto en asuntos relacionados con sus funciones.
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos y las que le encomiende el Director General.

Artículo 23.- Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna:

- I. Vigilar y evaluar los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Instituto y elaborar los reportes correspondientes.

- II. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías administrativas, financieras y de obra y demás acciones de control y evaluación, a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, contratación y pago de personal; contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles y demás activos y recursos materiales del Instituto.
- III. Verificar el correcto ejercicio del presupuesto del Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que fija la normatividad en la materia.
- IV. Iniciar, tramitar y concluir los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este órgano de control interno, y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para su instrucción y resolución.
- VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes y/o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa, o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Instituto.
- VII. Proponer al Director General la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- VIII. Difundir entre los servidores públicos del Instituto, toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- IX. Intervenir en concursos de adquisiciones cuando la normatividad así lo determine.
- X. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPITULO VI DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 24.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Coordinador que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Consejo Directivo.

Artículo 25.- Los Coordinadores, directores de área, jefes de unidad, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado el 17 de enero de 1996 en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, según consta en Acta de su Sesión Ordinaria No. 1621, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los doce días del mes de abril de dos mil cinco.

**LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA
SECRETARIO DE FINANZAS, PLANEACION
Y ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DEL H.
CONSEJO DIRECTIVO
(RUBRICA).**

**DR. JOSE FRANCISCO ALVEAR NEGRETE
DIRECTOR GENERAL DE ISSEMAYM
(RUBRICA).**

**C.P. RODOLFO DAVIS CONTRERAS
SECRETARIO DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO
(RUBRICA).**