



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXXVII A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 11 de junio de 2009  
No. 106

## SUMARIO:

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO.

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE REFORMA EL REGLAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

REGLAMENTO PARA LA AFILIACION DE LOS DERECHAHABIENTES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

REGLAMENTO DE LA COMISION DE VIGILANCIA DE LAS INVERSIONES DE LAS RESERVAS FINANCIERAS DEL SISTEMA SOLIDARIO DE REPARTO Y DE LOS FONDOS DEL SISTEMA DE CAPITALIZACION INDIVIDUAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.

**"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"**

### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**Compromiso**  
Gobierno que cumple

LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES IV, XXVIII, XXXVIII Y XLV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

### CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el cumplimiento de los planes y programas de gobierno.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Metropolitano es la dependencia encargada de promover, coordinar y evaluar, en el ámbito del territorio estatal, las acciones y programas orientados al desarrollo armónico y sustentable de las zonas metropolitanas.

Que el 15 de junio de 2005, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, el cual regula la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de esta dependencia.

Que con el propósito de fortalecer a la Secretaría de Desarrollo Metropolitano en el cumplimiento de sus programas y objetivos, se determinó reestructurar su organización administrativa. Al respecto, se modificó la denominación de la

Dirección General de Coordinación y Seguimiento de Comisiones Metropolitanas por Dirección General de Coordinación Metropolitana y se creó la Dirección General de Análisis y Prospectiva Metropolitana.

Que en el marco de esta reorganización administrativa, se transfirieron las atribuciones y unidades administrativas encargadas de la información metropolitana de la Dirección General de Coordinación Metropolitana a la Dirección General que se creó. Las funciones y unidades administrativas relacionadas con la vinculación metropolitana se reubicaron en la Dirección General de Vinculación Institucional y las funciones y unidades administrativas responsables de los programas metropolitanos se transfirieron a la Dirección General de Promoción Metropolitana.

Que las anteriores determinaciones administrativas hacen necesario que la Secretaría de Desarrollo Metropolitano cuente con un nuevo Reglamento Interior, el cual sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y permita una mejor distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Luis Enrique Miranda Nava, Secretario General de Gobierno.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA  
DE DESARROLLO METROPOLITANO**

**CAPÍTULO I**

**DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO**

**Sección Primera**

**De la Competencia y Organización  
de la Secretaría**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano.

**Artículo 2.-** La Secretaría de Desarrollo Metropolitano tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones que expida el Gobernador del Estado o que le correspondan en razón de sus atribuciones.

Cuando en este ordenamiento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Metropolitano y Secretario, al Secretario de Desarrollo Metropolitano.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección General de Coordinación Metropolitana.
- II. Dirección General de Vinculación Institucional.
- III. Dirección General de Promoción Metropolitana.
- IV. Dirección General de Análisis y Prospectiva Metropolitana.
- V. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- VI. Coordinación Administrativa.
- VII. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicables.

**Artículo 4.-** La Secretaría, las Direcciones Generales, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Coordinación Administrativa, la Contraloría Interna y las demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas sectoriales, regionales, metropolitanos y especiales a su cargo o en los que participen, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

**Sección Segunda**  
**De las Atribuciones del Secretario**

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación legal, corresponden originalmente al Secretario, quien para su atención, podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este Reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Proponer al Ejecutivo del Estado la integración de comisiones metropolitanas y órganos de coordinación metropolitana con dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal.
- III. Suscribir convenios y acuerdos con los gobiernos federal, de otros estados, de los municipios metropolitanos y del Distrito Federal, para la ejecución de obras, prestación de servicios públicos o la ejecución de las acciones de carácter metropolitano.
- IV. Designar y remover a los representantes de la Secretaría en las comisiones metropolitanas u órganos de coordinación en los que participe esta dependencia.
- V. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos a su cargo que requieran de su intervención e informarle sobre el desempeño de la Secretaría.
- VI. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda su ramo o sector o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o decreto o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones.
- VII. Proponer al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, iniciativas de ley o decretos, así como proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, cuando la normatividad así lo establezca.
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas.
- IX. Aprobar el programa anual de actividades de la Secretaría y vigilar su cumplimiento.
- X. Establecer normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XI. Aprobar la estructura de organización y los manuales administrativos que le correspondan de la Secretaría y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XII. Imponer sanciones en caso de procedimientos disciplinarios en los términos de la ley de la materia.
- XIII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría y resolver, en el ámbito de su competencia, lo relativo al ingreso, nombramiento, promoción y rescisión de los demás servidores públicos adscritos a dicha dependencia.
- XIV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera e informarle oportunamente sobre el cumplimiento de las mismas.
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- XVI. Acordar con los servidores públicos de la Secretaría los asuntos que les haya encomendado.
- XVII. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, en actos 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 la ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación vigente.
- XVIII. Proponer y, en su caso, establecer mecanismos de coordinación y enlace con autoridades federales, de la administración pública estatal, de otras entidades federativas, del Distrito Federal y municipales para la atención de los asuntos de carácter metropolitano.
- XIX. Promover o realizar estudios e investigaciones que contribuyan a un mejor conocimiento de las zonas metropolitanas y al establecimiento de estrategias y políticas en esta materia.

- XX. Coordinar las actividades que realicen las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal en el seno de las comisiones metropolitanas y en otros órganos de coordinación metropolitana, así como vigilar que, en el ámbito de su competencia, cumplan los acuerdos establecidos.
  - XXI. Promover entre los municipios metropolitanos la ejecución de proyectos de inversión metropolitana, así como obras y acciones estatales de beneficio intermunicipal.
  - XXII. Establecer mecanismos de consulta y concertación con los sectores social y privado para la planeación y evaluación de acciones y programas de carácter metropolitano.
  - XXIII. Promover entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública federal, estatal, de otras entidades federativas, del Distrito Federal y municipales, la ejecución conjunta de planes y programas en materia metropolitana.
  - XXIV. Promover foros, conferencias y seminarios en los ámbitos regional, estatal, nacional e internacional orientados a la identificación y solución de la problemática social, económica y política de las zonas metropolitanas del Estado.
  - XXV. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos de conformidad con la normatividad aplicable.
  - XXVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le señale el Gobernador del Estado.
- Las atribuciones del Secretario señaladas en las fracciones I a XVI de este artículo, tendrán el carácter de indelegables.

## **CAPÍTULO II DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DEL JEFE DE UNIDAD**

**Artículo 7.-** Al frente de cada Dirección General y de la Unidad de Asuntos Jurídicos habrá un Director General y un Jefe de Unidad, respectivamente, quienes, en su caso, se auxiliarán de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura orgánica, presupuesto y normatividad aplicables.

**Artículo 8.-** Corresponden a los Directores Generales y al Jefe de Unidad las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Someter a la consideración del Secretario los proyectos de programas de actividades y los anteproyectos de presupuesto que les correspondan.
- III. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por el Secretario o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Proponer al Secretario la celebración de convenios y acuerdos que, en el ámbito de su competencia, contribuyan al cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría y ejecutar las acciones que les correspondan.
- V. Acordar con el Secretario la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VI. Someter a la consideración del Secretario modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Delegar, previa autorización del Secretario, sus facultades en servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamentaria deban ejercer directamente.
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando los programas, proyectos y acciones así lo requieran.
- IX. Proponer al Secretario programas, proyectos y acciones estratégicas para el desarrollo de las zonas metropolitanas del Estado.
- X. Atender las comisiones y funciones que les encomiende el Secretario y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas.
- XI. Promover y vigilar la elaboración y actualización permanente de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XII. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción.

- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XIV. Contribuir, en el ámbito de su competencia, al cumplimiento de las metas, objetivos y programas de la Secretaría.
- XV. Proponer al Secretario el ingreso, licencia, promoción y remoción de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, cuando no estén establecidos en otra disposición.
- XVI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XVII. Expedir constancias y certificar copias de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVIII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

#### **Sección Primera De las Direcciones Generales**

**Artículo 9.-** Corresponde a la Dirección General de Coordinación Metropolitana:

- I. Participar en la definición de la política de desarrollo metropolitano del Estado de México.
- II. Vigilar que los programas y acciones de las instancias de coordinación en las que participen autoridades del Estado, sean congruentes con los objetivos, estrategias y prioridades que en materia metropolitana establece el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- III. Formular y proponer al Secretario políticas, programas y estrategias susceptibles de incluirse en los trabajos de las comisiones y demás instancias de coordinación metropolitana.
- IV. Promover y consensuar mecanismos para el trabajo coordinado entre las instancias estatales e intergubernamentales competentes para atender de manera integral los asuntos de carácter metropolitano.
- V. Coordinar los trabajos de las dependencias y organismos auxiliares estatales relacionados con la elaboración de planes, programas, estudios, proyectos y acciones para el desarrollo metropolitano, en el seno de las instancias estatales o intergubernamentales que operan para ese propósito.
- VI. Impulsar la coordinación de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, en la ejecución de los planes, programas y acciones para el desarrollo de las zonas metropolitanas de la entidad.
- VII. Participar en las acciones de coordinación con los Poderes Legislativo Federal y Local, cuando se traten asuntos de carácter metropolitano.
- VIII. Realizar por sí o en colaboración con otras instancias, investigaciones y estudios sobre fenómenos metropolitanos que aporten elementos para la planeación, programación y evaluación del trabajo en las zonas metropolitanas.
- IX. Participar en los trabajos de consulta y estudio orientados a promover iniciativas que fortalezcan el desarrollo de las zonas metropolitanas de la entidad.
- X. Analizar los planes, programas y acciones que realicen los gobiernos federal, del Distrito Federal y de otras entidades federativas colindantes que tengan impacto en el territorio del Estado.
- XI. Evaluar con las dependencias y organismos auxiliares estatales las acciones desarrolladas en el marco de los trabajos de las comisiones metropolitanas y, en su caso, formular las recomendaciones para su cumplimiento.
- XII. Promover la modernización y actualización del marco jurídico en el que se sustenten las acciones para el desarrollo de las zonas metropolitanas del Estado, particularmente la normatividad administrativa de tipo técnico.
- XIII. Organizar y participar en foros internacionales y nacionales en los que se traten asuntos para el desarrollo metropolitano.
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Dirección General de Vinculación Institucional:

- I. Planear, organizar y coordinar las acciones de vinculación entre los municipios metropolitanos del Valle de México, para la atención de los asuntos de carácter metropolitano.

- II. Establecer comunicación permanente con los Ayuntamientos de la Zona Metropolitana del Valle de México y los Gobiernos Federal y Estatal, para determinar políticas, acciones de concertación y enlace que tengan como propósito mejorar la gestión y atención de los asuntos metropolitanos.
- III. Contribuir en la difusión de las acciones y obras que realice el Gobierno del Estado en los municipios de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- IV. Formular y someter a la consideración del Secretario, estrategias de vinculación con instituciones y organismos públicos y privados, cuyas funciones contribuyan a solucionar la problemática metropolitana.
- V. Proponer a los municipios metropolitanos la ejecución de acciones integrales y estratégicas para mejorar la competitividad y el desarrollo regional.
- VI. Proponer al Secretario políticas, acciones y proyectos de mejora que surjan de la interacción entre municipios de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 11.-** Corresponde a la Dirección General de Promoción Metropolitana:

- I. Promover la ejecución de programas de carácter metropolitano mediante mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado.
- II. Promover con las instancias de coordinación metropolitana proyectos encaminados a la solución de necesidades y problemáticas detectadas en las zonas metropolitanas de la entidad.
- III. Promover las actividades que realizan las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México en las zonas metropolitanas de la entidad.
- IV. Proponer acciones de mejora en la atención de la demanda social en las zonas metropolitanas, así como impulsar una mayor vinculación de la población con las dependencias de los tres ámbitos de gobierno.
- V. Promover el intercambio de experiencias de carácter metropolitano con autoridades y organismos de otras zonas metropolitanas del país, así como con gobiernos e instancias internacionales, a fin de conocer y analizar propuestas novedosas que puedan ser aplicadas en beneficio de los habitantes de las zonas metropolitanas.
- VI. Promover la realización de actividades y programas culturales en las zonas metropolitanas de la entidad.
- VII. Fomentar la identidad mexiquense entre la población asentada en las zonas metropolitanas de la entidad.
- VIII. Concertar y coordinar acciones con las dependencias gubernamentales de los tres ámbitos de gobierno, así como con la sociedad organizada que permitan generar una cultura cívica y ciudadana comprometida con el fortalecimiento de las relaciones sociales armónicas y la civilidad en la metrópoli.
- IX. Promover la participación de los sectores social y privado en la generación y ejecución de propuestas orientadas a fortalecer la cultura metropolitana y la identidad mexiquense.
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Dirección General de Análisis y Prospectiva Metropolitana:

- I. Realizar el análisis y la prospectiva de los asuntos metropolitanos en la entidad y someter a la consideración del Secretario los resultados obtenidos.
- II. Realizar estudios e investigaciones sobre las propuestas y proyectos formulados por otras instituciones públicas y privadas, a fin de identificar aquéllos susceptibles de ser aplicados en las zonas metropolitanas del Estado.
- III. Coordinar la realización de estudios y análisis contextuales que sustenten el desarrollo de proyectos, obras y programas metropolitanos a mediano y largo plazos.
- IV. Colaborar en la elaboración de la Agenda de Riesgos de las Zonas Metropolitanas.
- V. Apoyar a las unidades administrativas en la formulación de guías metodológicas para la planeación intermunicipal con un enfoque regional, en los municipios metropolitanos.
- VI. Realizar la recopilación de estudios, propuestas, análisis y demás documentos que contribuyan a la ejecución de programas de la Secretaría.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Sección Segunda**  
**De la Unidad de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 13.-** Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar a la Secretaría en los asuntos jurídicos en los que ésta sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Secretario y realizar el oportuno seguimiento a los procesos y procedimientos hasta su conclusión.
- II. Elaborar o revisar los proyectos de ordenamientos jurídicos en los que se sustente la actuación de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario.
- III. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en asuntos relacionados con sus funciones.
- IV. Presentar las denuncias en contra de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio de la Secretaría.
- V. Difundir los ordenamientos e instrumentos jurídicos aplicables a las funciones de los servidores públicos de la Secretaría.
- VI. Registrar, compilar y disponer para su consulta los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos en los que se sustente la organización y el funcionamiento de la Secretaría, y aquellos que suscriba el Secretario.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le señale el Secretario.

**Sección Tercera**  
**De la Coordinación Administrativa y**  
**de la Contraloría Interna**

**Artículo 14.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias de la Secretaría.
- II. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- III. Formular, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la misma y someterlo a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado a esta dependencia.
- IV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos para el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión y verificar su aplicación, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando así se requiera.
- V. Informar al Secretario y a la Secretaría de Finanzas sobre el avance del ejercicio presupuestario y los estados financieros relativos al presupuesto autorizado a la Secretaría.
- VI. Formular, conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como los programas de trabajo de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- VII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría, así como impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Secretario, así como vigilar su cumplimiento.
- IX. Cancelar, terminar anticipadamente o, en su caso, rescindir los contratos suscritos por la Coordinación Administrativa por causas imputables a los proveedores o contratistas, de acuerdo con la normatividad en la materia, así como aplicar las sanciones administrativas o las penas convencionales correspondientes y demandar ante las instancias competentes el pago de daños y perjuicios derivados del incumplimiento de contratos.
- X. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.
- XI. Programar, organizar y coordinar las acciones de actualización y capacitación del personal de la Secretaría, así como la evaluación de su desempeño.
- XII. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás unidades administrativas, los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XIII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas de la Secretaría en la realización de actos y eventos de carácter especial.
- XIV. Promover, coordinar y evaluar los programas y acciones orientados a la modernización administrativa de la Secretaría.

XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le señale el Secretario.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- III. Realizar supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- IV. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e implementar, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- V. Instruir y resolver los recursos administrativos de inconformidad o medios de impugnación que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este Órgano de Control Interno y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- VI. Recibir, tramitar y realizar el seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría.
- VII. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes 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 de la Secretaría.
- VIII. Promover y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría sujetos a esta obligación.
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- X. Proponer al Secretario la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- XI. Difundir entre el personal de la Secretaría las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- XII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- XIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y las que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

**CAPÍTULO IV  
DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 16.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**CAPÍTULO V  
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 17.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días naturales, por el Director General que aquél designe. En las mayores de 15 días naturales, por quien designe el Gobernador del Estado. En ausencias definitivas del Secretario, el Gobernador del Estado, en su caso, nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto se designa al nuevo.

**Artículo 18.-** Los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Unidad y de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días naturales, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días naturales, por quien designe el Secretario o el Director General, según corresponda.



En ausencias definitivas de los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Unidad y de Departamento, el Secretario, en su caso, nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto se designa al nuevo.

Los servidores públicos suplentes o provisionales, contarán con todas las facultades asignadas al titular de la Dependencia o Unidad Administrativa.

### **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 de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 15 de junio de 2005.

**CUARTO.-** Con la entrada en vigor del presente Reglamento, cuando en otros ordenamientos legales y administrativos y demás documentos se haga referencia a la Dirección General de Coordinación y Seguimiento de Comisiones Metropolitanas, se entenderá a la Dirección General de Coordinación Metropolitana.

**QUINTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que sean contrarias a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cinco días del mes de junio de dos mil nueve.

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO  
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA  
(RUBRICA).**

---

**LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, XXVIII Y XLV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que uno de los objetivos del Gobierno a mi cargo es lograr una gestión pública cercana a la ciudadanía y con capacidad para responder de manera oportuna y eficiente a las demandas de la población.

Que la modernización de la administración pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resulten insuficientes para tal propósito, aprovechando en todo momento las oportunidades de mejora.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 establece que la modernización del marco jurídico en el que se sustenta la acción de gobierno, es una línea de acción para constituir una administración pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que una administración pública moderna se caracteriza por contar con una estructura de organización ágil y sencilla, que cumplan con los objetivos y prioridades institucionales y atiendan con oportunidad y eficiencia las demandas de la población.

Que con fecha 17 de marzo de 1997, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, mismo que es necesario adecuar a la situación actual del Instituto, para proporcionar al Comité de Inversiones un adecuado marco de actuación.

Que mediante Decreto 189 de la H. "LV" Legislatura del Estado de México, se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, a fin de simplificar entre otras, la denominación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, por Secretaría de Finanzas, para una identificación más ágil y sencilla en la denominación de esta dependencia.

Que en virtud de lo anterior, el H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en su sesión ordinaria número 1638, celebrada el día 29 de mayo de 2008, a través del Acuerdo ISSEMYM/1638/007, con fundamento en las fracciones VIII y XII del artículo 20 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, tuvo a bien aprobar las reformas a los artículos 2 fracción VII, 14, 15, 23 fracción V, 26 y 39 del Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Que el objeto de la reforma es adecuar las disposiciones del Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, a la Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios vigente, así como a la estructura orgánica del Gobierno del Estado y del Instituto, con la finalidad de contar con elementos normativos actualizados que sustenten la operatividad cotidiana en el manejo de las inversiones de las reservas constituidas que contempla la ley.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Luis Enrique Miranda Nava, Secretario General de Gobierno del Estado de México.

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

### **ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE REFORMA EL REGLAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**ÚNICO.-** Se reforman los artículos 2 fracción VII, 14, 15 fracciones II, III, IV y V, 23 fracción V, 26 y 39; y se deroga la fracción VI del artículo 15 del Reglamento Financiero del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, para quedar como sigue:

#### **Artículo 2.- ...**

##### **I. a VI. ...**

**VII.** Reservas, a los recursos en efectivo, en especie, u obligaciones a favor del Instituto, que se integren para garantizar el cumplimiento de sus compromisos anuales y diferidos, y que deban constituirse de conformidad a lo dispuesto en los artículos 39, 40 y 42, de la Ley, las cuales podrán ser:

##### **a). a b). ...**

**Artículo 14.-** Se establece el Comité de Inversiones para analizar, determinar y vigilar la inversión de las reservas referidas en la Ley.

#### **Artículo 15.- ...**

##### **I. ...**

**II.** Dos representantes de la Secretaría de Finanzas;

**III.** Un representante de la Secretaría de la Contraloría;

**IV.** El Coordinador de Finanzas del Instituto; y

**V.** El Coordinador de Administración del Instituto.

#### **Artículo 23.- ...**

##### **I. a IV. ...**

**V.** Requerir los informes a la Coordinación de Finanzas del Instituto sobre el estado que guardan las inversiones, así como los estudios que sean necesarios para la toma de decisiones;

##### **VI. a VIII. ...**

**Artículo 26.-** La Coordinación de Finanzas del Instituto tendrá a su cargo la operación del sistema para el manejo de las inversiones, con base en las instrucciones del Comité de Inversiones, debiendo publicar semestralmente el comportamiento de las inversiones del fondo de la reserva de pensiones en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**Artículo 39.-** El Director General dispondrá el establecimiento de los métodos, procedimientos, políticas y sistemas que deban aplicarse para el registro contable de los diversos conceptos de ingresos, egresos y operaciones en general, a fin de que quede debidamente asentada la posición financiera del Instituto, observando en lo conducente, los principios de contabilidad gubernamental de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cinco días del mes de junio de dos mil nueve.

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO  
(RUBRICA).**

### **SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA  
(RUBRICA).**

---

**LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, XXVIII Y XLV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que uno de los objetivos del Gobierno a mi cargo es lograr una gestión pública cercana a la ciudadanía y con capacidad para responder de manera oportuna y eficiente a las demandas de la población.

Que la modernización de la administración pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resulten insuficientes para tal propósito, aprovechando en todo momento las oportunidades de mejora.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005 – 2011, sintetiza los anhelos y aspiraciones de nuestra sociedad; su integración es producto de un intenso ejercicio democrático, en el que los diversos sectores sociales nutrieron con su sentir la visión del Estado que todos queremos, por ello reviste una enorme importancia, ya que se traduce en el documento rector del desarrollo de nuestra entidad federativa y en donde se establecen las políticas públicas que la presente administración pública estatal habrá de implementar para brindar una seguridad integral a cada mexiquense.

Que dicho Plan establece que la Administración Pública Estatal debe tener una mayor capacidad de respuesta para atender con oportunidad las necesidades y expectativas de la población mexiquense, lo que implica necesariamente se instrumenten y ejecuten programas para tal efecto, se adecuen las formas de organización jurídica administrativa, se establezcan autocontroles de las funciones administrativas y se modernice el marco jurídico de actuación de las autoridades estatales.

Que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios no puede estar ajeno a este proceso de modernización de la Administración Pública Estatal, en virtud de que en términos de los artículos 45 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México forma parte del Poder Ejecutivo y está obligado de conformidad con la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios a cumplir las disposiciones que rigen el Sistema de Planeación Democrática.

Que con fecha 6 de septiembre de 1999, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento para la Afiliación de Dependientes Económicos al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios; mismo que es necesario adecuar a la situación actual del Instituto de Seguridad Social del Estado de México conforme a las disposiciones de la Ley vigente.

Que la H. "LIV" Legislatura del Estado de México, mediante decreto número 53 expidió la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la cual entró en vigor el 1 de julio de 2002, y en su Artículo Vigésimo Segundo Transitorio dispuso que el Gobernador Constitucional del Estado expedirá las disposiciones reglamentarias del ordenamiento legal en mención para su debida aplicación.

Que al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios corresponde la aplicación de las disposiciones de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, para tal efecto deberá establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos e instrumentos necesarios para su mejor ejecución y observancia.

Que en virtud de lo anterior, el H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en su sesión ordinaria número 1639, celebrada el día 13 de agosto de dos mil ocho, a través del ACUERDO ISSEMYM/1639/008, con fundamento en las fracciones VIII y XII del artículo 20 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, tuvo a bien aprobar el Reglamento para la Afiliación de los Derechohabientes del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, tal y como se presenta.

Que el Ejecutivo a mi cargo estima que es inaplazable se actualicen las disposiciones reglamentarias de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, para su debida aplicación, a fin de evitar el uso de métodos integradores de la ley, para la tramitación y resolución de los asuntos relacionados con la afiliación de los servidores públicos, pensionados, pensionistas, familiares y dependientes económicos al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Luis Enrique Miranda Nava, Secretario General de Gobierno del Estado de México; y

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

## **REGLAMENTO PARA LA AFILIACIÓN DE LOS DERECHOHABIENTES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA AFILIACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar el procedimiento para la afiliación de los derechohabientes a los que se refiere la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

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

- I. Afiliación:** Al procedimiento de registro al Instituto de los servidores públicos, pensionados, pensionistas y familiares o dependientes económicos contemplados en la Ley.
- II. Comité de Afiliación:** Al órgano auxiliar del H. Consejo Directivo, que establece el artículo 11 fracción V del Reglamento Interior del Instituto; el cual tiene facultades para resolver sobre la solicitud de afiliación a los sujetos referidos en el artículo 5 fracción VI numerales 5 y 6 de la Ley.
- III. Comprobante de pago:** Al documento emitido por la Institución Pública, que describe las percepciones y deducciones del servidor público, pensionado o pensionista.
- IV. Departamento de Salud en el Trabajo:** Unidad administrativa del Instituto responsable de emitir el dictamen de inhabilitación.
- V. Dependencia económica:** Situación que se da cuando el servidor público o pensionado, proporciona a un posible beneficiario los elementos para su subsistencia, tales como habitación, alimentación, vestido, asistencia médica y hospitalaria, en caso de enfermedad.

- VI. Derechohabiente:** Al servidor público, pensionado, pensionista, familiares o dependientes económicos, que tengan vigente su derecho a recibir las prestaciones del Instituto, en los términos de la Ley.
- VII. Dictamen de afiliación:** Es el documento que emite el Comité de Afiliación, mediante el cual se comunica de manera fundada y motivada al servidor público o pensionado, el resultado de la solicitud de afiliación de un posible beneficiario al Instituto.
- VIII. Dictamen de inhabilitación:** Al documento médico emitido por el Departamento de Salud en el Trabajo del Instituto, que contiene la determinación sobre la resolución de una incapacidad física o mental que impide a un servidor público o posible beneficiario desempeñar su trabajo.
- IX. Estudio socioeconómico:** A la investigación de campo realizada por personal del Instituto, para determinar la existencia de la dependencia económica y en su caso, de cohabitación, de un posible beneficiario con respecto al servidor público o pensionado.
- X. Identificación institucional:** A la credencial expedida por el Instituto a sus derechohabientes.
- XI. Identificación oficial:** Al pasaporte, credencial de elector, cédula profesional, matrícula consular expedida por la Secretaría de Relaciones Exteriores a ciudadanos mexicanos domiciliados en el extranjero o Cartilla de Identidad Militar.
- XII. Instituto:** Al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, al que podrá identificarse por las siglas ISSEMYM.
- XIII. Ley:** A la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- XIV. Posible beneficiario:** A las personas que se encuentran en posibilidad de tener el carácter de derechohabiente de este Instituto, y que para tal efecto están comprendidas en el artículo 5 fracción VI numerales 5 y 6 de la Ley, siempre y cuando no estén sujetos a otro régimen de seguridad social.
- XV. Resolución:** Es el documento debidamente fundado y motivado, por medio del cual se resuelve de manera concluyente el recurso administrativo de inconformidad.
- XVI. Unidades de Atención:** A las unidades y oficinas de atención al derechohabiente.
- XVII. Vigencia de derechos:** Calidad de ser derechohabiente del Instituto.

**Artículo 3.-** El Instituto otorgará la afiliación cuando los sujetos mencionados en las fracciones II, III y IV del artículo 3 de la Ley, acrediten sus derechos conforme a las disposiciones aplicables de este Reglamento y al procedimiento que el mismo establezca para tal efecto.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA LA AFILIACIÓN

**Artículo 4.-** El Instituto afiliará a los servidores públicos, pensionados, pensionistas y familiares utilizando el formato de solicitud que para tal efecto expida.

**Artículo 5.-** El Instituto, como resultado de la afiliación expedirá a los derechohabientes una identificación institucional, para facilitar el acceso a las prestaciones previstas en la Ley.

Esta identificación podrá ser repuesta cuando el derechohabiente lo solicite presentando el documento que acredite el extravío, robo o deterioro, y haya pagado los derechos correspondientes.

En caso de que una identificación institucional establezca expresamente una vigencia determinada, los derechohabientes podrán obtener la renovación de la misma, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 6.-** El Instituto podrá negar la afiliación y el otorgamiento de la identificación institucional, si durante su realización se advierten inconsistencias, irregularidades o falsedad en la documentación presentada, que trasciendan en su resultado.

**Artículo 7.-** Los derechohabientes tienen la obligación de renovar la identificación institucional; para el caso de menores de edad, su renovación será cada cinco años hasta cumplir 18 años, en el caso de los mayores de edad, será cada diez años.

**Artículo 8.-** Los servidores públicos, pensionados, pensionistas y familiares, para formalizar su afiliación, deberán presentar la siguiente documentación:

**I.** Los servidores públicos:

- a) Original o copia certificada legible del acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial; y
- c) Aviso de movimiento de alta o último comprobante de pago que contenga la clave ISSEMYM.

**II.** Los cónyuges y los concubinos:

- a) Original o copia certificada legible del acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial;
- c) Original o copia certificada legible del acta de matrimonio, o resolución emitida por autoridad jurisdiccional competente, que acredite el concubinato, siempre y cuando cumpla con el término señalado en el artículo 5 fracción VI numeral 2 de la Ley, a entera satisfacción del Instituto; las cuales deberán ser expedidas por lo menos con una anterioridad de seis meses a la fecha de presentación de la solicitud de afiliación; y
- d) Para los concubinos, acreditar no estar sujeto a otro régimen de seguridad social.

Para tal efecto, el Instituto podrá verificar directamente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o ante cualquier otra institución de seguridad social que se considere pertinente, la constancia de no afiliación como un requisito de procedencia del presente trámite administrativo.

**III.** Los hijos:

- a) Original o copia certificada legible del acta de nacimiento; o en su caso, documento legal que acredite la adopción. Tratándose de mayores de 16 años, deberá ser expedida por lo menos con una anterioridad de seis meses a la fecha de presentación de la solicitud de afiliación;
- b) Identificación oficial para mayores de 18 años, y tratándose de menores de edad, el Instituto podrá requerir se exhiban documentales con fotografía que permitan su plena identificación; y
- c) En el caso de hijos cuya edad se encuentre entre los 18 y 25 años, comprobante de inscripción o constancia de estudios del periodo escolar expedidos por plantel oficial reconocido de nivel medio superior o superior, que se validará con base al listado que mediante comunicación oficial emite la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Educación del Estado de México, Universidades de la República o del Extranjero.

La afiliación tendrá vigencia por el periodo comprendido por el ciclo escolar descrito en el documento presentado, más dos meses adicionales.

**IV.** Pensionados o pensionistas:

- a) Dictamen emitido por el Presidente del Comité de Pensiones en donde se aprueba la pensión;
- b) Identificación oficial para personas mayores de 18 años, y tratándose de menores de edad, el Instituto podrá requerir se exhiban documentales que permitan su plena identificación; y
- c) En el caso de hijos pensionistas cuya edad se encuentre entre los 18 y 25 años, comprobante de inscripción o constancia de estudios del periodo escolar expedidos por plantel oficial reconocido de nivel medio superior o superior, que se validará con base al listado que mediante comunicación oficial emite la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Educación del Estado de México, Universidades de la República o del Extranjero.

La afiliación tendrá vigencia por el periodo comprendido por el ciclo escolar descrito en el documento presentado, más dos meses adicionales.

**Artículo 9.-** Los servidores públicos o pensionados que soliciten la afiliación de sus ascendientes en línea directa mayores de 60 años o hijos mayores de 18 años inhabilitados física o mentalmente, deberán entregar los documentos siguientes:

I. Los ascendientes en línea directa mayores de 60 años que dependan económicamente del servidor público o pensionado:

- a) Original o copia certificada legible de las actas de nacimiento del solicitante y del posible beneficiario;
- b) Original o copia certificada legible del acta de nacimiento del cónyuge o concubino del posible beneficiario, en los casos que proceda, la cual deberá ser expedida por lo menos con una anterioridad de seis meses a la fecha de presentación de la solicitud de afiliación;
- c) Identificación oficial del solicitante y del ascendiente en línea directa. El Instituto podrá exceptuar la presentación de ésta para los casos en que el posible beneficiario se encuentre imposibilitado para tramitarla, para lo cual deberá presentar la constancia de identificación con fotografía expedida por autoridad municipal o fedatario público;
- d) Copia del comprobante de pago del solicitante, con una antigüedad no mayor a tres quincenas; en caso de manifestar otros ingresos, deberá acreditarlos con documentos, a entera satisfacción del Instituto; y
- e) Original o copia certificada del acta de divorcio o de defunción del cónyuge o concubino del posible beneficiario, en los casos en que proceda.

El Instituto podrá requerir al solicitante o directamente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o ante cualquier otra institución de seguridad social que se considere pertinente, la constancia de no afiliación como un requisito de procedencia del presente trámite administrativo.

II. Los ascendientes en línea directa mayores de 60 años que se encuentren incapacitados física o mentalmente:

- a) Original o copias certificadas legibles de las actas de nacimiento del solicitante y del posible beneficiario;
- b) Resumen clínico expedido, cuando menos con tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, por cualquier institución del sector salud o médico particular.

Este documento servirá como referencia para determinar la procedencia de la valoración médica del posible beneficiario, para la expedición del dictamen de inhabilitación por parte del Instituto; e

- c) Identificación oficial del solicitante y del ascendiente en línea directa. El Instituto podrá exceptuar la presentación de ésta para los casos en que el posible beneficiario se encuentre imposibilitado para tramitarla, para lo cual deberá presentar la constancia de identificación con fotografía expedida por autoridad municipal o fedatario público.

El Instituto podrá requerir al solicitante o directamente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o ante cualquier otra institución de seguridad social que se considere pertinente, la constancia de no afiliación como un requisito de procedencia del presente trámite administrativo.

III. En los casos de los hijos mayores de 18 años inhabilitados física o mentalmente:

- a) Original o copias certificadas legibles de las actas de nacimiento del solicitante y del posible beneficiario; o en su caso, documento legal que acredite la adopción, el cual deberá ser expedido por lo menos con una anterioridad de seis meses a la fecha de presentación de la solicitud de afiliación;
- b) Resumen clínico expedido, cuando menos con tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, por cualquier institución del sector salud o médico particular.

Este documento servirá como referencia para determinar la procedencia de la valoración médica del posible beneficiario, para la expedición del dictamen de inhabilitación por parte del Instituto; e

- c) Identificación oficial del solicitante y del descendiente. El Instituto podrá exceptuar la presentación de ésta para los casos en que el posible beneficiario se encuentre imposibilitado para tramitarla, para lo cual deberá presentar la constancia de identificación con fotografía expedida por autoridad municipal o fedatario público.

El Instituto podrá requerir al solicitante o directamente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o ante cualquier otra institución de seguridad social que se considere pertinente, la constancia de no afiliación como un requisito de procedencia del presente trámite administrativo.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL COMITÉ DE AFILIACIÓN****CAPÍTULO I  
DE SU OBJETIVO E INTEGRACIÓN**

**Artículo 10.-** De conformidad con el artículo 11 fracción V del Reglamento Interior del Instituto, se crea el Comité de Afiliación como órgano auxiliar del Consejo Directivo, el cual resolverá las solicitudes de afiliación de los ascendientes mayores de 60 años que dependan económicamente del servidor público o pensionado, o se encuentren inhabilitados física o mentalmente, y de los hijos mayores de 18 años inhabilitados física o mentalmente, a que se refiere la Ley.

**Artículo 11.-** El Comité de Afiliación, es un órgano colegiado con facultades decisorias para dictaminar las solicitudes de la afiliación de los posibles beneficiarios, en base a la información contenida en los expedientes integrados con motivo de las solicitudes.

**Artículo 12.-** El Comité de Afiliación estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director de Seguridad Social;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Subdirector de Relaciones Interinstitucionales.
- III. Ocho vocales:
  - a) Un Representante del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México;
  - b) Un Representante del Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México;
  - c) Un Representante de la agrupación mayoritaria de pensionados;
  - d) Un representante de los sindicatos universitarios del Estado de México;
  - e) El Director de Unidad de Atención al Derechohabiente;
  - f) El Jefe del Departamento de Vigencia de Derechos;
  - g) Un representante de la Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto; y
  - h) Un representante de la Unidad de Contraloría Interna del Instituto.

Por cada uno de los integrantes del Comité de Afiliación, a excepción del Presidente y del Secretario Técnico, se nombrará un suplente.

**Artículo 13.-** Los integrantes del Comité de Afiliación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Del Presidente:
  - a) Presidir las sesiones del Comité de Afiliación;
  - b) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
  - c) Presentar y supervisar el cumplimiento del orden del día de las sesiones;
  - d) Representar al Comité de Afiliación en todos los asuntos que le competan;
  - e) Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
  - f) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre el trámite de afiliación y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a consideración del Comité de Afiliación;
  - g) Presentar al Consejo Directivo el informe de las actividades realizadas por el Comité de Afiliación;
  - h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley y del presente reglamento;
  - i) Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones; y
  - j) Las demás que le confieran la ley y sus disposiciones reglamentarias.
- II. Del Secretario Técnico:
  - a) Elaborar el orden del día;
  - b) Convocar a las sesiones del Comité de Afiliación;
  - c) Remitir a los miembros del Comité de Afiliación al menos con un día de anticipación a la celebración de la sesión, el orden del día y la relación de los asuntos a tratar;
  - d) Someter a la consideración del Comité de Afiliación el formato de estudio socioeconómico;
  - e) Remitir a la Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto los recursos administrativos de inconformidad presentados en contra de los dictámenes de afiliación, a fin de que emita opinión jurídica respecto del asunto turnado;
  - f) Someter a consideración de los integrantes del Comité de Afiliación, el calendario de las sesiones;



- g) Levantar las minutas de las reuniones y registrar los acuerdos;
- h) Llevar un control de los acuerdos aprobados por el Comité y dar seguimiento para el cumplimiento de los mismos;
- i) Actuar como moderador en las sesiones del Comité de Afiliación, solo con derecho a voz;
- j) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre el trámite de afiliación y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a consideración del Comité de Afiliación;
- k) Atender la correspondencia que reciba el Comité de Afiliación;
- l) Auxiliar al Presidente del Comité de Afiliación en todas las labores administrativas que se requieran; y
- m) Ejecutar todas aquellas acciones que le confiera la ley, sus disposiciones reglamentarias y el Comité de Afiliación.

### III. De los vocales:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones;
- b) Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el Comité de Afiliación;
- c) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre el trámite de afiliación y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a consideración del Comité de Afiliación; y
- d) Firmar las actas de las sesiones.

El vocal representante del Departamento de Vigencia de Derechos, además de las señaladas, deberá preparar la documentación de los expedientes a tratar en cada sesión.

Los integrantes del Comité de Afiliación tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los representantes de la Unidad Jurídica y Consultiva, de la Unidad de Contraloría Interna y del Secretario Técnico, quienes solo tendrán voz.

**Artículo 14.-** Los dictámenes y resoluciones se decidirán por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes del Comité de Afiliación; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 15.-** El Comité podrá sesionar cuando se reúnan por lo menos el Presidente, Secretario Técnico y cuatro vocales o sus suplentes.

**Artículo 16.-** El Comité de Afiliación, sesionará cuando menos una vez a la semana en forma ordinaria, y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando el número de solicitudes o asuntos a tratar así lo ameriten.

**Artículo 17.-** Las sesiones ordinarias del Comité de Afiliación se celebrarán de acuerdo al calendario que para tal efecto apruebe.

## **CAPÍTULO II DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 18.-** El Comité de Afiliación tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de las solicitudes de afiliación de los posibles beneficiarios;
- II. Resolver los recursos administrativos de inconformidad que se presenten en contra de sus dictámenes, considerando la opinión que para tal efecto emita la Unidad Jurídica y Consultiva.
- III. Otorgar las afiliaciones por periodos definidos, cuando la autoridad competente del Instituto, califique como temporal el estado de inhabilitación física o mental del posible beneficiario;
- IV. Proporcionar la información que le sea solicitada por las áreas competentes del Instituto;
- V. Requerir a los servidores públicos o pensionados la información, documentación o cualquier otro elemento necesario, para determinar la acreditación de la dependencia económica o de la incapacidad física o mental del posible beneficiario;
- VI. Verificar en cualquier momento la autenticidad de los documentos y la justificación de los hechos que hayan servido de base para conceder una afiliación o realizar por excepción un estudio socioeconómico;
- VII. Revisar en cualquier momento la continuidad de la dependencia económica de los posibles beneficiarios con respecto al solicitante;
- VIII. Aprobar el formato de Estudio Socioeconómico que corresponda; y
- IX. Las demás que le señale la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN DE ASCENDIENTES E HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS INHABILITADOS**

**Artículo 19.-** Todas las solicitudes de afiliación, deberán cumplir con los requisitos y serán entregadas en las Unidades de Atención más cercana al domicilio del servidor público o pensionado.

**Artículo 20.-** Las Unidades de Atención sólo recibirán las solicitudes que se encuentren debidamente integradas de acuerdo con los requisitos indicados en el presente Reglamento.

**Artículo 21.-** Cuando el Comité de Afiliación determine que un posible beneficiario deba ser valorado clínicamente para determinar su estado de inhabilitación física o mental, se canalizará al Departamento de Salud en el Trabajo del Instituto; en el caso de que el posible beneficiario no asista el día, lugar y hora señalados, la solicitud será cancelada.

**Artículo 22.-** El Instituto aplicará el estudio socioeconómico con valor probatorio, al que se refiere el párrafo segundo del artículo 8 de la Ley, con el objeto de acreditar la dependencia económica del posible beneficiario.

Para tal efecto, el área de Trabajo Social del Instituto realizará los estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias a los posibles beneficiarios, en los cuales solicitará identificación oficial, para acreditar la identidad del entrevistado.

Así mismo, podrá solicitar documentales que permitan allegarse de elementos que acrediten la dependencia económica del posible beneficiario respecto al solicitante, tales como:

- a) Actas de nacimiento o adopción;
- b) Actas de matrimonio, concubinato o defunción;
- c) Comprobantes de ingresos;
- d) Títulos o registros de propiedad;
- e) Comprobantes de domicilio;
- f) Resumen clínico o comprobantes médicos; y
- g) Comprobantes disponibles de gastos de vivienda, alimentación, vestido y/o atención médica.

En caso de existir alguna incapacidad para responder al estudio, algún familiar o persona que cuente con la información correspondiente, podrá dar respuesta al trabajador social.

El estudio socioeconómico se realizará conforme al formato aprobado por el Comité de Afiliación; el cual contendrá datos generales del solicitante y posibles beneficiarios, descripción del núcleo familiar, descripción de ingresos y egresos del núcleo familiar, así como información relevante para la determinación de la dependencia económica.

En todos los casos deberá contener la firma del entrevistado, con la cual se avala que la información descrita en el documento fue la manifestada por él mismo, así como la firma del trabajador social que elabora y valida la realización del estudio socioeconómico.

**Artículo 23.-** Será improcedente la solicitud de afiliación, cuando por causas imputables al entrevistado, no se realice la inspección ocular en el domicilio, o bien si durante la realización del estudio socioeconómico se niegue a dar la información solicitada en el formato establecido; así como, cuando se adviertan incongruencias entre lo declarado por el entrevistado y la información obtenida por el entrevistador.

**Artículo 24.-** Las solicitudes que cumplan con la totalidad de los requisitos, serán enviadas al Departamento de Vigencia de Derechos, el que integrará la documentación necesaria y la turnará al Comité de Afiliación para que emita su dictamen.

**Artículo 25.-** Las solicitudes de afiliación que se presenten en caso de urgencia médica del posible beneficiario, o aquellas que carezcan de algún requisito documental que marque el procedimiento, a excepción del estudio socioeconómico que es requisito indispensable para análisis y emisión del dictamen, podrán ser sesionadas en el Comité de Afiliación previa autorización que por escrito formule el Presidente del Comité de Afiliación.

**Artículo 26.-** Si en cumplimiento de lo dispuesto por el párrafo segundo del Artículo 8 de la Ley, no se llegase a encontrar al posible beneficiario en dos visitas domiciliarias, el trámite se tendrá por cancelado.

**Artículo 27.-** Como excepción al Artículo que antecede, el servidor público o pensionado tendrá por única ocasión, un término de tres días hábiles a partir de la notificación de la segunda visita para solicitar al Comité de Afiliación, se realice una nueva visita domiciliaria, con la finalidad de efectuar el estudio socioeconómico, previa acreditación de las razones o exhibición de las constancias documentales que sustenten su petición, misma que quedará sujeta a la valoración de dicha autoridad.

**Artículo 28.-** Será causa de cancelación de la afiliación cuando un derechohabiente que haya sido afiliado en términos de lo que establece el Artículo 5, fracción VI numerales 5 y 6 de la Ley, adquiera la calidad de servidor público a los que hace referencia el Artículo 5 fracción III de la Ley, por lo que deberá realizar su afiliación bajo este supuesto.

**Artículo 29.-** En caso de que el Comité de Afiliación resuelva sobre la procedencia de la solicitud de afiliación, los ascendientes en línea directa mayores de 60 años o hijos mayores de 18 años inhabilitados física o mentalmente, deberán presentar para su registro y emisión de la identificación institucional, el original del dictamen o la resolución en donde se autoriza la afiliación, expedida por el Comité de Afiliación.

#### **CAPÍTULO IV DE SUS DICTÁMENES Y RESOLUCIONES**

**Artículo 30.-** El Comité de Afiliación deberá fundar y motivar sus dictámenes y resoluciones.

**Artículo 31.-** Los dictámenes y resoluciones serán remitidos a la Unidad de Atención que corresponda, con la finalidad de que los solicitantes sean notificados del resultado de su solicitud.

**Artículo 32.-** El Comité de Afiliación tramitará y resolverá los recursos administrativos de inconformidad que presenten los servidores públicos o pensionados en contra de sus dictámenes.

**Artículo 33.-** Cuando la solicitud de afiliación cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, incluyendo el estudio socioeconómico, el Instituto dará respuesta en un plazo no mayor a treinta días hábiles, a excepción de aquellas solicitudes que por su naturaleza requieran mayor tiempo para su dictamen o resolución.

El dictamen o resolución estará a disposición del solicitante en la Unidad de Atención donde se inició el trámite.

**Artículo 34.-** Cuando se haya dictaminado o resuelto de manera improcedente, o cancelado un trámite de afiliación de ascendientes mayores de 60 años o hijos mayores de 18 años inhabilitados física o mentalmente, el servidor público o pensionado, podrá solicitar nuevamente el mismo trámite una vez transcurrido el término de seis meses después de haberse notificado la respuesta de la anterior petición.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento para la Afiliación de Dependientes Económicos al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado en la "Gaceta del Gobierno" el día seis de septiembre de mil novecientos noventa y nueve.

**CUARTO.-** Se abrogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.-** Los actos celebrados conforme a las disposiciones que se abrogan, seguirán surtiendo sus efectos hasta la conclusión del término o cumplimiento de las condiciones en que se hayan efectuado.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cinco días del mes de junio de dos mil nueve.

#### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO  
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA  
(RUBRICA).**

**LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, XXVIII Y XLV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que todo estado democrático debe ceñirse al estado de derecho, que tiene como fin el satisfacer las necesidades de la población, siendo una de ellas la relativa a la prestación de la seguridad social.

Que el Ejecutivo a mi cargo tiene como uno de los objetivos dar curso a las soluciones que proponen el gobierno y sociedad en su conjunto.

Que el Ejecutivo realiza su actividad reglamentaria, con la finalidad de tomar parte en las soluciones a la problemática social en forma activa y directa, estableciendo los medios para cumplir la ley, eliminando obstáculos para su eficaz aplicación.

Que uno de los objetivos de la ley, es que la misma se fortalezca y modernice, lo que mi gobierno realiza a través de la aplicación del Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, que contempla los aspectos con los que debe contar la administración para desarrollar y garantizar la estabilidad institucional y fundamentar la acción de gobierno, además de ser la guía para solucionar las necesidades de seguridad social en el Estado.

Que para el logro de tales propósitos, es necesaria la congruencia de los programas y acciones que las diversas dependencias y organismos realizan a favor del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, a fin de integrarlos en una sola política en la que se tomen en cuenta la opinión de los sectores involucrados y particularmente de los servidores públicos al servicio del Estado de México.

Que con fecha 3 de enero de 2002, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, en la que se estableció en sus artículos 44 y 128 la creación de una Comisión de Vigilancia de las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, integrada por representantes de los sindicatos que forman parte del Consejo Directivo.

Que en virtud de lo anterior, el H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en su sesión ordinaria número 1639, celebrada el día 13 de agosto de 2008, a través del Acuerdo ISSEMYM/1639/009, con fundamento en las fracciones VI y VIII del artículo 20 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, tuvo a bien aprobar el Reglamento de la Comisión de Vigilancia de las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Que el objeto de la expedición del Reglamento de la Comisión de Vigilancia prevista en la Ley, es constituirse como un órgano colegiado con facultades de opinión, que auxiliará al Consejo Directivo del Instituto y tendrá por objeto vigilar, controlar y dar seguimiento a las decisiones respecto a las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual que realice el Comité de Inversiones del Instituto, en el que además se precisa su integración, funciones y atribuciones.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Licenciado Luis Enrique Miranda Nava, Secretario General de Gobierno del Estado de México.

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

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LAS INVERSIONES DE LAS RESERVAS FINANCIERAS DEL SISTEMA SOLIDARIO DE REPARTO Y DE LOS FONDOS DEL SISTEMA DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar los artículos 44 y 128 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, a través de los cuales se crea la Comisión de Vigilancia de las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

**Artículo 2.** La Comisión de Vigilancia es un órgano colegiado con facultades de opinión que en términos del artículo 11 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, auxiliará al Consejo Directivo del propio Instituto y tendrá por objeto vigilar, controlar y dar seguimiento a las decisiones respecto a las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual que realice el Comité de Inversiones, para lo cual se establece en el presente Reglamento su integración, funciones y atribuciones.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

**I. Comité de Inversiones:** Al Comité de Inversiones del Instituto.

**II. Comisión de Vigilancia:** A la Comisión de Vigilancia de las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual del Instituto.

**III. Instituto:** Al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

**IV. Ley:** A la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

**V. Reglamento:** Al Reglamento de la Comisión de Vigilancia de las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual del Instituto;

**VI. Sistema de Capitalización Individual:** Al régimen cuyo financiamiento es determinado y su beneficio es variable, cuyos fondos se constituyen en una reserva, cuyo saldo será siempre igual a la suma de las partes alicuotas reconocidas a cada uno de los servidores públicos participantes.

**VII. Sistema Solidario de Reparto:** Al régimen que otorga pensiones cuyo beneficio es determinado su financiamiento y requisitos ajustables, cuyos fondos se constituyen en una reserva común, que se destinará a cubrir las pensiones de los servidores públicos.

**CAPÍTULO II  
DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA**

**Artículo 4.** La Comisión de Vigilancia se integrará por:

- I** Un Presidente, que será el Coordinador de Finanzas;
- II** Un Secretario Técnico, que será el Coordinador de Prestaciones y Seguridad Social.
- III** Cinco vocales:
  - a) Un representante del Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México;
  - b) Un representante del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México;

- c) Un representante de los sindicatos universitarios del Estado de México;
- d) Un representante de la Unidad Jurídica y Consultiva del Instituto; y
- e) Un representante de la Unidad de Contraloría Interna del Instituto.

Por cada uno de los integrantes de la Comisión de Vigilancia, se nombrará un suplente, con excepción del Presidente y del Secretario Técnico.

Todos los integrantes de la Comisión de Vigilancia tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los representantes de la Unidad Jurídica y Consultiva, de la Unidad de Contraloría Interna y el Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia, quienes únicamente tendrán voz.

**Artículo 5.** La Comisión de Vigilancia actuará conforme a lo establecido en el presente Reglamento, así como en los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo del Instituto.

**Artículo 6.** La Comisión de Vigilancia sesionará por lo menos dos veces al año en forma ordinaria; el Presidente de la Comisión de Vigilancia por conducto del Secretario Técnico podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo estime necesario.

**Artículo 7.** Para el logro de su objeto, la Comisión de Vigilancia podrá ordenar la creación de Comités Especiales de Trabajo, cuya función será la de coadyuvar en las actividades que ésta realiza.

**Artículo 8.** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Vigilancia tengan validez, se deberá contar con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico y de por lo menos tres vocales o de sus suplentes.

**Artículo 9.** El Secretario Técnico deberá tener bajo su resguardo las actas de cada sesión y sus anexos. La documentación soporte de la información relacionada con los diferentes asuntos tratados por la Comisión de Vigilancia, deberá quedar en posesión del área responsable.

**Artículo 10.** Los acuerdos que adopte la Comisión de Vigilancia se aprobarán por unanimidad o mayoría de votos, en el caso de que alguno de los integrantes no este conforme con la determinación adoptada, deberá motivar su opinión, la cual quedará asentada en el acta respectiva. En caso de empate en los acuerdos, el Presidente tendrá voto de calidad.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA**

**Artículo 11.** La Comisión de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Conocer en las sesiones los asuntos que someta a su consideración el Presidente de la Comisión de Vigilancia, relacionados con la aplicación de las políticas en materia de inversiones de las reservas del Fondo Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual;

**II.** Requerir por conducto del Presidente de la Comisión de Vigilancia al Comité de Inversiones del Instituto, informe sobre la situación que guardan las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual;

**III.** Vigilar el manejo de las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual, a efecto de que emita opinión al Comité de Inversiones sobre aquellas situaciones que perjudiquen la seguridad y rendimiento de éstas;

**IV.** Vigilar por conducto del Comité de Inversiones, la administración de las cuentas individuales, así como los procedimientos de transmisión de información y recursos entre el Instituto, las administradoras y los participantes del Sistema de Capitalización Individual;

**V.** Vigilar que las autorizaciones de contratación de las Administradoras y Sociedades de Inversión que manejen los recursos de las cuentas del Sistema de Capitalización Individual, cumplan con los términos pactados;

**VI.** Conocer sobre las modificaciones, revocaciones o adendums de las autorizaciones otorgadas a las Administradoras y Sociedades de Inversión para los recursos de las cuentas del Sistema de Capitalización Individual;

**VII.** Sugerir a través del Presidente de la Comisión de Vigilancia, respecto de las posibles modificaciones a las políticas de inversión, a que deberán sujetarse las administradoras de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual;

**VIII.** Conocer por conducto del Presidente de la Comisión de Vigilancia, lo relativo al régimen de comisiones y su aplicación a las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual que realice el Comité de Inversiones;

**IX.** Presentar por conducto del Presidente de la Comisión de Vigilancia al Consejo Directivo del Instituto, un informe por escrito dentro del primer cuatrimestre del año, sobre las actividades desarrolladas y opiniones emitidas al Comité de Inversiones, encaminadas a mejorar el funcionamiento y administración de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual;

**X.** Emitir opinión sobre los asuntos que el Consejo Directivo le encomiende, de conformidad con su ámbito de competencia; y

**XI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento o cualquier otra disposición legal.

**Artículo 12.** Los integrantes de la Comisión de Vigilancia deberán cumplir en el ámbito de sus funciones, con los acuerdos aprobados por el Pleno y proporcionar la información y documentación solicitada a través del Secretario Técnico.

**Artículo 13.** Los integrantes de la Comisión de Vigilancia deberán abstenerse de dar a conocer información confidencial o reservada, que por su trascendencia así sea considerada por el Comité de Inversiones del Instituto, y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que concluya su intervención en ésta.

**Artículo 14.** Previa aprobación del Presidente de la Comisión de la Vigilancia, el Secretario Técnico podrá incluir en el orden del día, aquellos asuntos que sean de la competencia del Comité de Inversiones, que le solicite por escrito cualquiera de los integrantes de la Comisión de Vigilancia, siempre y cuando tengan relación con las funciones de la Comisión de Vigilancia, debiendo solicitarse con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles a la fecha de celebración de la sesión, anexando el soporte documental correspondiente.

**Artículo 15.** La Comisión de Vigilancia podrá por conducto de su Presidente proponer la asistencia de invitados a las sesiones, cuando así lo considere conveniente, justificando su participación y convocándoles por conducto del Secretario Técnico.

**Artículo 16.** El Presidente de la Comisión de Vigilancia llevará a cabo las funciones que sean afines con las atribuciones señaladas, siendo el vínculo directo con el Consejo Directivo y el Comité de Inversiones.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES** **DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA**

**Artículo 17.** Los integrantes de la Comisión de Vigilancia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

**A) Del Presidente:**

**I.** Presidir las sesiones de la Comisión de Vigilancia en el lugar, fecha y hora indicadas en las convocatorias;

**II.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

**III.** Proponer la asistencia de invitados a las sesiones de la Comisión de Vigilancia;

**IV.** Dar a conocer a los integrantes de la Comisión de Vigilancia los informes rendidos por el Comité de Inversiones, sobre las Inversiones de las Reservas Financieras del Sistema Solidario de Reparto y de los Fondos del Sistema de Capitalización Individual;

**V.** Proponer la creación de comisiones especiales de trabajo, para la atención y solución de tareas específicas;

**VI.** Aprobar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes de la Comisión de Vigilancia;

**VII.** Hacer cumplir los acuerdos que adopte la Comisión de Vigilancia;

**VIII.** Firmar las actas de las sesiones;

**IX.** Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones; y

**X.** Las demás que le confiera el presente Reglamento o cualquier otra disposición legal.

**B) Del Secretario Técnico:**

**I.** Preparar, convocar y organizar las sesiones de la Comisión de Vigilancia;

- II.** Llevar el registro de las votaciones de los integrantes de la Comisión de Vigilancia;
- III.** Preparar la documentación de los asuntos que se tratarán en las sesiones de la Comisión de Vigilancia, así como llevar su archivo y control;
- IV.** Elaborar las actas de las sesiones de la Comisión de Vigilancia;
- V.** Comunicar, controlar y dar seguimiento a los acuerdos cumplidos, en trámite y pendientes por cumplir, que haya adoptado la Comisión de Vigilancia;
- VI.** Coordinar las reuniones de los comités especiales de trabajo que designe la Comisión de Vigilancia, supervisando su funcionamiento y realizando los trámites para su cometido;
- VII.** Someter a la consideración del Presidente la realización de sesiones extraordinarias que le soliciten los integrantes de la Comisión de Vigilancia;
- VIII.** Convocar a las sesiones a los invitados que para tal efecto haya aprobado el Presidente;
- IX.** Atender los asuntos que la Comisión de Vigilancia le encomiende; y
- X.** Firmar las actas de las sesiones.

**C) De los vocales:**

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión de Vigilancia;
- II.** Cumplir con oportunidad las actividades que les encomiende la Comisión de Vigilancia;
- III.** Solicitar a través del Secretario Técnico de la Comisión de Vigilancia, la información que juzgue necesaria para cumplir con las comisiones encomendadas en el presente Reglamento;
- IV.** Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, la información y documentación que le sea solicitada sobre los asuntos que integran el orden del día y la relativa al seguimiento de los acuerdos; y
- V.** Firmar las actas de las sesiones.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Se abrogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los cinco días del mes de junio de dos mil nueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO  
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA  
(RUBRICA).**