



EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y

C O N S I D E R A N D O

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 desarrollo de los planes y programas de Gobierno.

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

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

Que con el propósito de dar mayor operatividad al cumplimiento de los objetivos y atribuciones de dicho Instituto, fue necesario modificar su estructura de organización, con el propósito de fortalecer orgánica y funcionalmente las unidades administrativas responsables de los servicios de salud, de las prestaciones y de la seguridad social, así como aquellas relacionadas con la administración de sus recursos.

Que la reestructuración administrativa del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios implicó incorporar unidades administrativas orientadas a fortalecer los programas sustantivos de salud en el trabajo, de servicios hospitalarios de alta especialidad y de salud familiar, así como renivelar las unidades encargadas de la atención al derechohabiente y de las finanzas e incorporar áreas responsables de los sistemas de información, planeación, programación y evaluación institucional, principalmente.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le fue autorizada el 24 de junio de 2008 y que precise el ámbito competencial y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

I. Ley, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

II. Instituto u Organismo, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

III. Consejo Directivo, al Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

IV. Director General, al Director General del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

V. Derechohabiente, al servidor público, pensionado, pensionista, familiares y dependientes económicos a los que expresamente la Ley reconoce ese carácter.

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

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

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará, además del Director General, con las siguientes autoridades fiscales:

I. Coordinación de Administración y Finanzas.

II. Dirección de Administración Financiera.

III. Subdirección de Ingresos.

IV. Departamento de Control de Ingresos.

V. Departamento de Fiscalización.

VI. Departamento de Cobranza.

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

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO



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

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

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

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

Artículo 9.- Corresponden al Consejo Directivo las atribuciones siguientes:

I. Autorizar las prestaciones sociales o culturales que mejoren la calidad de vida de los derechohabientes y que no estén previstas por la Ley.

II. Conocer y, en su caso, aprobar las propuestas orientadas a mejorar las prestaciones y servicios que proporciona el Instituto.

III. Constituir comisiones, comités o grupos de trabajo para que atiendan las funciones que les encomiende el propio Consejo Directivo.

IV. Determinar los montos máximos, la tasa de interés aplicable y el porcentaje de fondo de garantía de los créditos, conforme a la disponibilidad financiera del Instituto.

V. Autorizar la celebración de convenios con instituciones públicas, relativos al pago de adeudos por concepto de cuotas, aportaciones y retenciones.

VI. Establecer las bases para la recuperación de los créditos, productos y aprovechamientos a favor del Instituto.

VII. Autorizar los lineamientos para la prestación de los servicios médicos a no derechohabientes.

VIII. Autorizar la condonación de multas y recargos que por concepto de adeudos por cuotas y aportaciones omitidas se hubiesen generado, en términos de lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

IX. Aprobar el otorgamiento de donativos conforme a la normatividad establecida.

X. Autorizar las adecuaciones presupuestales, en términos de la normatividad aplicable.

XI. Aprobar los programas de medicina preventiva y vigilancia epidemiológica que ejecute el Instituto, observando para tal efecto las disposiciones y recomendaciones que al respecto establezca la autoridad competente en la materia.

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales.

Artículo 10.- El Consejo Directivo se auxiliará, entre otros, de las comisiones y comités siguientes:

I. Comisión de Vigilancia.

II. Comisión Auxiliar Mixta.

III. Comité de Inversiones.

IV. Comité de Pensiones.



- V. Comité de Afiliación.
- VI. Comité de Créditos.
- VII. Comité de Depuración de Cuentas Contables.
- VIII. Comité de Riesgos de Trabajo.

Artículo 11.- Los comités y comisiones se integrarán y funcionarán en términos de los reglamentos y demás disposiciones que establezca el Consejo Directivo.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 12.- Al frente del Instituto habrá un Director General a quien corresponde la representación del Instituto, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; para la mejor organización y desarrollo de las funciones, el Director General podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, con excepción de aquéllas que por disposición de ley o reglamentaria sean indelegables, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Corresponde al Director General el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Administrar y representar legalmente al Instituto con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá la autorización expresa del Consejo Directivo, de acuerdo con la legislación vigente.
- II.** Promover, coordinar y vigilar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas del Instituto, dictando para tal efecto las medidas conducentes.
- III.** Proponer al Consejo Directivo políticas y lineamientos generales que rijan el funcionamiento del Instituto.
- IV.** Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones legales que rijan el funcionamiento del Instituto.
- V.** Proponer al Consejo Directivo modificaciones jurídicas y administrativas tendientes a mejorar la organización y el funcionamiento del Instituto.
- VI.** Administrar el patrimonio del Instituto, conforme a los programas y presupuestos autorizados.
- VII.** Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales para cumplir con los objetivos que le establece la Ley al Instituto.
- VIII.** Vigilar que las comisiones y comités que apoyan al Consejo Directivo cumplan con los asuntos y objetivos que les han sido encomendados.
- IX.** Someter a la consideración del Consejo Directivo los asuntos que por su competencia requieran de su autorización, así como aquellos que considere necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- X.** Ordenar la elaboración de la valuación actuarial de cada ejercicio anual.
- XI.** Someter a la aprobación del Consejo Directivo las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos del Instituto.



XII. Designar al personal del Instituto cuyo nombramiento no esté reservado al Consejo Directivo, observando las disposiciones aplicables en la materia.

XIII. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de reconocimientos al personal del Instituto que por sus méritos o acciones relevantes se hagan acreedores a los mismos.

XIV. Aprobar los programas y proyectos de desarrollo y calidad institucional del Organismo.

XV. Someter a la consideración del Consejo Directivo los montos máximos a otorgar para los créditos a corto, mediano y largo plazos, las tasas de interés aplicables; así como las cuotas, aportaciones y tarifas que correspondan a las prestaciones potestativas.

XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento.

XVII. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Instituto, así como vigilar su ejecución y cumplimiento.

XVIII. Coordinar al interior del Organismo el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en términos de la normativa aplicable.

XIX. Promover que los planes y programas del Organismo sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.

XX. Requerir a los poderes públicos del estado, los municipios a través de los ayuntamientos y los tribunales administrativos, así como los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal y municipal, siempre y cuando estos últimos no estén afectos a un régimen distinto de seguridad social, la información necesaria para el cumplimiento del objeto del Instituto.

XXI. Ordenar la ejecución de inspecciones y visitas domiciliarias con la finalidad de verificar la corrección en el entero de cuotas, aportaciones y otros descuentos, así como delegar esta atribución en servidores públicos subalternos.

XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Consejo Directivo.

Artículo 13.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Coordinación de Servicios de Salud.

II. Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social.

III. Coordinación de Administración y Finanzas.

IV. Coordinación de Innovación y Calidad.

V. Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género.

VI. Derogada.

VII. Derogada

El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, así como con las demás unidades administrativas que se autoricen, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización del Instituto; asimismo, se auxiliará del personal y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.



CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES Y JEFES DE UNIDAD

Artículo 14.- Al frente de cada Coordinación habrá un Coordinador y de cada Unidad un Jefe de Unidad, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y presupuestales aplicables.

Artículo 15.- Corresponden a los Coordinadores y Jefes de Unidad las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.

II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución de los programas anuales de actividades y de los presupuestos del Instituto.

III. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean requeridos por el Director General y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.

IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

V. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.

VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

VII. Establecer lineamientos y mecanismos técnico administrativos para mejorar el desempeño de las unidades administrativas a su cargo, así como la calidad de los servicios que ofrecen.

VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otro ordenamiento que regule la organización y el funcionamiento del Instituto.

IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades médico administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones.

X. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y mantenerlo informado del cumplimiento de las mismas.

XI. Proponer al Director General la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento de los objetivos del Instituto y llevar a cabo su ejecución en el ámbito de su competencia.

XII. Proporcionar la información, datos o apoyo técnico que les sea requerido por alguna dependencia u organismo, cuando la solicitud se encuentre fundada y motivada.

XIII. Presidir, participar o designar un representante en los comités, comisiones o grupos de trabajo, cuyas funciones se relacionen con asuntos de su competencia, así como realizar el seguimiento a los compromisos establecidos.

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.

XV. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en términos de la normatividad aplicable.



XVI. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos del Instituto, en relación con los asuntos de su competencia.

XVII. Someter a la consideración del Director General, acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Instituto.

XVIII. Gestionar y/o rescindir administrativamente los contratos o convenios que suscriban en ejercicio de sus atribuciones, previa autorización del Director General y el cumplimiento del procedimiento y condiciones previstos en la normatividad aplicable.

XIX. Informar, coadyuvar y remitir la documentación que le requiera la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, respecto de la presunta comisión de delitos fiscales y de trámites de cualquier otra naturaleza que sean competencia del Instituto, de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

XX. Presentar denuncias ante la autoridad correspondiente sobre la presunta comisión de delitos que conozcan en el ámbito de su competencia, y hacerlo del conocimiento de la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género.

XXI. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos.

XXII. Ejercer las atribuciones que en el ámbito de su competencia les correspondan, derivadas de los diversos convenios en los que el Instituto sea parte, así como de los Convenios de Sueldos y Prestaciones y las Condiciones Generales de Trabajo.

XXIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que les encomiende el Director General.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES

Artículo 16.- Corresponden a la Coordinación de Servicios de Salud las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar y operar el sistema de salud institucional socialmente responsable, solidario e incluyente, a fin de otorgar las prestaciones de salud a los derechohabientes, en términos de la Ley y demás disposiciones en la materia.

II. Supervisar el cumplimiento de la normatividad, lineamientos y políticas emitidas por las entidades rectoras del sector salud.

III. Organizar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades médicas del Instituto y disponer, en su caso, las medidas para mejorar la eficiencia y calidad de sus servicios.

IV. Promover la ejecución de proyectos y mecanismos de corresponsabilidad entre los derechohabientes, el Instituto y demás instituciones públicas, a fin de preservar la salud de los derechohabientes.

V. Proponer y ejecutar los programas de medicina preventiva y vigilancia epidemiológica que determine el Director General, de conformidad con las disposiciones y recomendaciones que al respecto determine el Gobierno del Estado.

VI. Proponer al Director General los servicios de salud que deban subrogarse y supervisar la calidad y oportunidad de la prestación de estos servicios.



- VII.** Coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación y control de costos, relacionados con los servicios de salud.
- VIII.** Determinar los procesos estadísticos que permitan calcular las primas por riesgos de trabajo y enfermedades profesionales.
- IX.** Elaborar, en coordinación con los integrantes del Comité de Riesgos de Trabajo, el catálogo de enfermedades por riesgos de trabajo.
- X.** Calificar los casos de riesgos de trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con el catálogo respectivo.
- XI.** Someter a la consideración de la Comisión Auxiliar Mixta las propuestas de:
- a) Actualización del cuadro básico de medicamentos.
 - b) Creación de nuevas unidades médicas, con base en estudios de factibilidad.
 - c) Regionalización de los servicios de salud.
 - d) Normatividad que deba aplicarse en la subrogación de los servicios de salud.
 - e) Tarifas y su actualización para el cobro de los servicios de salud que se proporcionen a los no derechohabientes, en cumplimiento a la Ley General de Salud.
- XII.** Aplicar los recursos conferidos para investigación y enseñanza médica asignados en el presupuesto de egresos y demás recursos provenientes de fuentes externas.
- XIII.** Promover y realizar estudios para el mejoramiento de técnicas de aplicación médica y de enseñanza teórica y práctica, tendiente a capacitar y actualizar al personal médico y paramédico del Instituto.
- XIV.** Celebrar convenios con instituciones de educación superior para la ejecución de programas de formación y capacitación del personal médico, paramédico y de enfermería del Instituto.
- XV.** Establecer programas de conservación, mantenimiento y renovación del equipamiento médico en las unidades médicas del Instituto.
- XVI.** Impulsar la medicina preventiva entre la población derechohabiente, a fin de que, en un esquema de corresponsabilidad, se involucren más en el cuidado de su salud.
- XVII.** Atender oportuna y eficientemente, en coordinación con la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, las quejas o demandas que con motivo de los servicios de salud se presenten.
- XVIII.** Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social el proyecto de aportaciones por concepto de riesgo de trabajo.
- XIX.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponden a la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer lineamientos y mecanismos que garanticen a los derechohabientes su acceso a las prestaciones establecidas en la Ley y vigilar que se otorguen en términos de la normatividad aplicable.
- II.** Promover que el régimen de seguridad social cuente con datos de la vigencia de derechos de los servidores públicos y sus dependientes económicos afiliados, así como del pensionado o pensionista.



- III.** Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Servicios de Salud, el proyecto de aportaciones por concepto de riesgo de trabajo.
- IV.** Elaborar el proyecto de cuotas y aportaciones por concepto de las prestaciones señaladas en el Título Cuarto de la Ley y someterlo a la consideración del Director General.
- V.** Presentar al Director General el proyecto de incremento anual de montos de pensiones, de conformidad con lo establecido por la Ley.
- VI.** Elaborar los proyectos de montos máximos a otorgar para los créditos a corto, mediano y largo plazos, y someterlos a la consideración del Director General.
- VII.** Elaborar los proyectos de convenios de portabilidad de derechos, en coordinación con la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, y someterlos a consideración del Director General.
- VIII.** Celebrar convenios con terceros que ofrezcan bienes o servicios, a fin de promover la protección al salario de los servidores públicos afiliados al régimen de seguridad social, con base en los mecanismos que para tal efecto se establezcan.
- IX.** Solicitar a las instituciones públicas y derechohabientes, los documentos y datos necesarios para cumplir con las funciones que en materia de seguridad social establece la Ley.
- X.** Establecer procedimientos y mecanismos para que los derechohabientes se registren en el sistema que les permita acceder a las prestaciones que establece la Ley.
- XI.** Presentar a la consideración del Director General el proyecto de fondo de garantía para los créditos a corto, mediano y largo plazos.
- XII.** Las demás que le confieren otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Corresponden a la Coordinación de Administración y Finanzas las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, organizar, integrar, controlar y evaluar los ingresos y egresos de los fondos y valores del Instituto.
- II.** Administrar los recursos financieros del Instituto conforme a los fondos, programas y presupuestos aprobados.
- III.** Constituir y administrar las reservas financieras del Instituto, conforme a lo previsto por la Ley y demás disposiciones aplicables.
- IV.** Proponer al Comité de Inversiones modificaciones a las políticas de inversión y operación y, en su caso, vigilar su cumplimiento.
- V.** Vigilar y evaluar el riesgo derivado de las inversiones de las reservas constituidas.
- VI.** Presentar al Director General los estados financieros y presupuestales, así como la cuenta pública del Instituto, en términos de las disposiciones aplicables.
- VII.** Proponer al Director General sistemas de control de captación de ingresos previstos por la Ley, orientados a garantizar la disponibilidad suficiente y oportuna de recursos.
- VIII.** Efectuar los pagos derivados de las obligaciones contraídas por el Instituto, conforme a la normatividad aplicable.
- IX.** Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales contraídas por el Instituto.



- X.** Proponer al Director General disposiciones de carácter general para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la actividad financiera del Instituto, en coordinación con las áreas correspondientes.
- XI.** Vigilar que el entero programado de las contribuciones de seguridad social y retenciones de créditos otorgados por el Instituto, se realice en los plazos establecidos por la normatividad aplicable.
- XII.** Determinar y notificar el monto de los créditos fiscales derivados de la omisión en el entero de cuotas y aportaciones de seguridad social, así como mantener una relación de coordinación con la Secretaría de Finanzas de la Entidad para lograr la recuperación total de los créditos fiscales, a través de la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución, en términos de lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XIII.** Proponer al Director General el programa de fiscalización a instituciones públicas afiliadas al régimen de seguridad social y llevar a cabo su ejecución.
- XIV.** Comunicar a la autoridad competente de los hechos por la presunta comisión de delitos fiscales en contra del Instituto.
- XV.** Evaluar y autorizar la reestructuración de adeudos vencidos de la cartera de créditos otorgados por el Instituto.
- XVI.** Representar al Instituto ante las autoridades fiscales e instituciones financieras en el ámbito de su competencia.
- XVII.** Realizar las gestiones pertinentes para lograr la recuperación de los productos y aprovechamientos a favor del Instituto.
- XVIII.** Programar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y servicios generales del Instituto; así como la construcción y mantenimiento de sus instalaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas correspondientes.
- XIX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y condiciones generales de trabajo que rigen las relaciones entre el Instituto y sus trabajadores.
- XX.** Proponer al Director General los sistemas para el reclutamiento, selección, contratación, capacitación, control y desarrollo del personal del Instituto y coordinar su operación.
- XXI.** Proponer al Director General los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos de los servidores públicos que laboran en el Instituto.
- XXII.** Operar el sistema de pago de sueldos al personal del Instituto, realizando las retenciones que correspondan.
- XXIII.** Coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como las prestaciones económicas que legalmente les corresponden a los servidores públicos del Instituto.
- XXIV.** Aplicar las sanciones administrativas y económicas a que se hagan acreedores los servidores públicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas en la materia.
- XXV.** Autorizar los contratos temporales y por sustitución de personal del Instituto, así como emitir los nombramientos del personal de las unidades médicas y administrativas del Instituto que hayan sido autorizados por el Consejo Directivo o la Dirección General.
- XXVI.** Resguardar los archivos de concentración de las unidades médico-administrativas del Instituto, observando las disposiciones aplicables para su archivo, manejo y disposición.



XXVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos administrativos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como para el manejo de almacenes e inventarios en las unidades médico-administrativas del Instituto.

XXVIII. Celebrar los contratos derivados de los procedimientos de adquisición, enajenación y arrendamiento de los bienes o servicios que el Instituto requiera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XXIX. Aplicar las sanciones a los proveedores, prestadores de servicios y contratistas por el incumplimiento a los contratos celebrados con el Instituto.

XXX. Coordinar la recepción, guarda, protección, distribución y suministro de los bienes en los almacenes del Instituto, conforme a la normativa correspondiente y a los requerimientos de las unidades médico-administrativas.

XXXI. Coordinar, controlar y evaluar el servicio de seguridad y vigilancia del Instituto.

XXXII. Establecer los lineamientos para la elaboración de proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como ejecutar o disponer la ejecución y supervisión de éstos.

XXXIII. Coordinar acciones para el mantenimiento y conservación del patrimonio del Instituto.

XXXIV. Vigilar y establecer mecanismos para que los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Instituto estén resguardados adecuadamente y cuenten con los documentos para acreditar su propiedad o posesión.

XXXV. Coordinar y supervisar que las funciones que realizan las delegaciones administrativas o equivalentes del Instituto se lleven a cabo conforme a la normativa aplicable.

XXXVI. Establecer las bases para la contratación de seguros y fianzas que se requieran en las unidades médico-administrativas del Instituto, incluyendo parque vehicular, equipo médico e informático, en términos de las disposiciones aplicables.

XXXVII. Coordinar los procesos de entrega y recepción de las unidades médico-administrativas del Instituto.

XXXVIII. Establecer programas, políticas y procedimientos en materia de protección civil, coadyuvando a su difusión, aplicación y vigilancia.

XXXIX. Emitir la declaratoria de daño patrimonial al Instituto y determinar las diferencias a pagar a cargo de las instituciones públicas, cuando no realicen el entero de las cuotas y aportaciones en el plazo que señala la Ley.

XL. Solicitar a la unidad administrativa que determine el Director General, su opinión técnica para la disposición de recursos financieros o económicos líquidos o patrimoniales del Instituto.

XLI. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende el Director General

Artículo 19.- Derogado.

Artículo 20.- Corresponden a la Coordinación de Innovación y Calidad las atribuciones siguientes:

I. Analizar y dictaminar la procedencia de las propuestas de acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Instituto, que presenten los titulares de las unidades médico-administrativas.

II. Proporcionar asesoría y capacitación en materia de calidad y desarrollo institucional al personal de las unidades médico-administrativas que lo requieran.



- III.** Establecer mecanismos para conocer la percepción de satisfacción de los usuarios, respecto de la calidad y eficiencia de los servicios otorgados por el Instituto, para implementar las acciones de mejora pertinentes.
- IV.** Proponer el rediseño de los procesos y procedimientos de manera integral, aplicando criterios de simplificación, facilidad de acceso y oportunidad.
- V.** Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos del Instituto y sus unidades médico-administrativas, de conformidad con los criterios técnicos establecidos y gestionar su dictaminación.
- VI.** Impulsar y coordinar las certificaciones y acreditaciones que, en materia de calidad, promueva el Instituto.
- VII.** Coordinar la evaluación de los procesos y las estrategias institucionales que se implementen en materia de mejora continua y calidad, para elevar el desempeño de las unidades médico-administrativas.
- VIII.** Promover y coordinar la estandarización, certificación y acreditación de los procesos de calidad en las unidades médico-administrativas del Instituto.
- IX.** Coordinar y evaluar las auditorías de calidad internas y externas que se efectúen en las unidades médico administrativas del Instituto.
- X.** Realizar estudios sobre la organización administrativa del Instituto, a fin de mejorar el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.
- XI.** Establecer criterios para la estandarización de los formatos institucionales de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- XII.** Emitir criterios y/o lineamientos en materia de administración de archivos, gestión documental y modernización de la administración de documentos en las unidades médico-administrativas del Instituto.
- XIII.** Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

Artículo 21.- Corresponden a la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género las atribuciones siguientes:

- I.** Representar al Instituto en los asuntos jurídicos en los que sea parte y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II.** Revisar, emitir opinión y asesorar sobre los asuntos jurídicos competencia del Instituto.
- III.** Presentar y/o ratificar denuncias o querellas ante la Fiscalía General de Justicia competente en contra de los posibles responsables por la probable existencia de un hecho constitutivo de delito en agravio del Instituto y realizar el seguimiento correspondiente hasta su conclusión.
- IV.** Regularizar jurídicamente los bienes inmuebles del Instituto y establecer los sistemas para el resguardo de la documentación que acredite la propiedad.
- V.** Revisar, modificar y, en su caso, elaborar los proyectos de instrumentos jurídicos que pretenda suscribir o expedir el Instituto.
- VI.** Coordinar la elaboración o revisión de los proyectos de iniciativas de ley o decreto, así como proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones jurídicas que se requieran para fortalecer el funcionamiento del Instituto.
- VII.** Compilar los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento del Instituto.



VIII. Interponer o dar contestación ante la autoridad competente, a las demandas, juicios, medios de impugnación, citatorios y demás requerimientos que se emitan o instauren en contra del Instituto.

IX. Atender las consultas de carácter legal que solicite el Director General, los titulares de las unidades médico administrativas y demás personal del Instituto, relacionadas con las funciones a su cargo.

X. Intervenir en los juicios de amparo cuando el Instituto, sus unidades médicas o administrativas y comités o comisiones tengan el carácter de autoridad responsable o tercero interesado, así como supervisar y dar seguimiento a todas las etapas del proceso y suscribir los informes previos y con justificación que correspondan, así como realizar promociones, comparecer a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover incidentes y recursos, y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes al proceso, hasta su conclusión.

XI. Conocer, sustanciar y resolver en el ámbito de competencia del Instituto las reclamaciones que se presenten en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios.

XII. Atender, dar seguimiento hasta su conclusión a las quejas interpuestas y en su caso, aceptar o no las recomendaciones emitidas por los organismos públicos de protección y defensa de los derechos humanos, coordinándose con las áreas respectivas para su debido cumplimiento.

XIII. Requerir a las unidades médicas o administrativas del Instituto, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarios para la defensa de los intereses del Instituto.

XIV. Atender y dar trámite a las actas administrativas remitidas por las Unidades Médico Administrativas del Instituto que actualicen una causal de rescisión de la relación laboral.

XV. Revisar y mantener actualizado el marco normativo del Instituto, así como proponer sus modificaciones y/o adecuaciones.

XVI. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico el Instituto.

XVII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones aplicables en el ámbito de competencia del Instituto.

XVIII. Declarar la procedencia o no de la prescripción de las acciones que corresponda ejercitar al Instituto en cualquier materia de su competencia.

XIX. Solicitar a las unidades médico-administrativas del Instituto la información y documentación necesaria para regularizar legalmente la propiedad de los inmuebles del Instituto, ante las instancias correspondientes.

XX. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 22.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular, designado en los términos del Artículo 38 Bis Fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, quien en el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por los Titulares de las



áreas correspondientes, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y el presupuesto autorizado, quienes tendrán las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

I. a **XXVI**. Derogadas.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 23.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Coordinador que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Consejo Directivo.

En ausencias definitivas del Director General, el Consejo Directivo, en su caso, nombrará al servidor público que ocupará provisionalmente el cargo, hasta en tanto el Gobernador del Estado designa al nuevo titular del Instituto.

Artículo 24.- Los Coordinadores, Jefes de Unidad, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe su superior jerárquico.

Artículo 25.- El encargado de despacho tendrá las atribuciones inherentes al área en que es designado, en tanto no se nombre a un nuevo titular.

T R A N S I T O R I O S

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

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

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado el 9 de junio del 2005 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que sean contrarias a las establecidas en el presente Reglamento.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, mediante acuerdo ISSEMYM/1639/007, según consta en Acta de su Sesión Ordinaria No. 1639, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los trece días del mes de agosto de dos mil ocho.

**DR. OSVALDO A. SANTÍN QUIROZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD
SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
(RUBRICA).**

**L.C.P. JAIME PULIDO LÓPEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO
DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
(RUBRICA).**



APROBACIÓN:	13 de agosto de 2008
PUBLICACIÓN:	08 de septiembre de 2009
VIGENCIA:	Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS

Acuerdo por el que se reforman los artículos 9 en su fracción VI; 12 en su párrafo primero y en su fracción XVII; 13 en sus párrafos primero y segundo y en sus fracciones III, IV y V; 15 en sus fracciones XV, XVI, XVII y XVIII; 16 en sus fracciones I, XI inciso a) y XVII; 17 en sus fracciones II y VII; 18 en su único párrafo y en sus fracciones XII y XVII; 20 en sus fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII y X; 21 en su único párrafo y en sus fracciones II, III, VIII y X; el artículo 22 y la denominación del Capítulo VI; se adicionan el segundo párrafo y las fracciones I a VI al artículo 4; el segundo párrafo y las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI y XXII al artículo 12; las fracciones XIX, XX, XXI, XXII y XXIII al artículo 15; las fracciones XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI al artículo 18; las fracciones XI, XII y XIII al artículo 20; las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX al artículo 21; el Capítulo VII y el artículo 25; y, se derogan las fracciones VI y VII del artículo 13; el artículo 19, y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI del artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad del Estado de México y Municipios. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de septiembre de 2020](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".