

**REGLAMENTO DE LAS DELEGACIONES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE
LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

D. O. F. 1° DE OCTUBRE DE 1997

Al margen un logotipo que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.-
Junta Directiva.- SJD.- 0805/97.

LIC. JOSE ANTONIO GONZALEZ FERNANDEZ

Director General del Instituto

Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la propuesta del nuevo
Reglamento de las Delegaciones del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 22.1233.97.- "La Junta Directiva, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 150 fracción IX
y 157 fracción V, de la Ley del ISSSTE y 9o. fracción V del Estatuto Orgánico del propio Instituto, aprueba el
siguiente:

**REGLAMENTO DE LAS DELEGACIONES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE
LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA

SECCIÓN PRIMERA
DELEGADO

SECCIÓN SEGUNDA
SUBDELEGADOS

SECCIÓN TERCERA
JEFES DE UNIDAD

SECCIÓN CUARTA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

SECCIÓN QUINTA
CLASIFICACIÓN DE LAS DELEGACIONES

CAPÍTULO TERCERO
ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN PRIMERA
CONSEJO CONSULTIVO

SECCIÓN SEGUNDA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

SECCIÓN TERCERA
COMITÉ DESCONCENTRADO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

SECCIÓN CUARTA
COMISIÓN DICTAMINADORA DELEGACIONAL DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO

SECCIÓN QUINTA
COMISIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS HOSPITALES GENERALES

CAPÍTULO CUARTO
COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES

CAPÍTULO QUINTO
SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

TRANSITORIOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Delegaciones del Instituto.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I.- "Centros de Trabajo Delegacionales", las Unidades de Medicina Familiar, Clínicas, Hospitales, Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil, Velatorios, Hoteles, Centros Deportivos, Recreativos y Culturales, y cualquier otro a través del cual la Delegación preste los servicios que tiene a su cargo;

II.- "Consejo Consultivo", el Consejo Consultivo de cada una de las Delegaciones del Instituto;

III.- "Coordinación General", la Coordinación General de Delegaciones del Instituto;

IV.- "Delegación", cada una de las Delegaciones del Instituto;

V.- "Depósitos del 5%", el porcentaje sobre el sueldo básico de cotización del trabajador, cubierto al Instituto por las dependencias y entidades afiliadas, para constituir el Fondo de la Vivienda, antes del establecimiento del Sistema de Ahorro para el Retiro del Instituto;

VI.- "Derechohabientes", las personas que tienen derecho a los Seguros, Prestaciones y Servicios que establece la Ley;

VII.- "Director General", el Director General del Instituto;

VIII.- "Estatuto Orgánico", el Estatuto Orgánico del Instituto;

IX.- "Federación", la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado;

X.- "Fondo de la Vivienda", el Fondo de la Vivienda del Instituto;

XI.- "Instituto", el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XII.- "Junta Directiva", la Junta Directiva del Instituto;

XIII.- “Ley”, la Ley del Instituto;

XIV.- “Ley de Adquisiciones”, la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XV.- “Órganos Colegiados”, el Comité Desconcentrado de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y los demás que se creen en el ámbito de la Delegación;

XVI.- “Órganos de Gobierno”, los Órganos de Gobierno del Instituto;

XVII.- “Seguros, Prestaciones y Servicios”, los que establece la Ley;

XVIII.- “Sindicato”, el Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto;

XIX.- “Unidad de Auditoría Interna”, la unidad administrativa de cada Delegación, dependiente del Contralor General en el Instituto;

XX.- “Unidades Administrativas Centrales”, las Subdirecciones Generales y Coordinaciones Generales del Instituto, y

XXI.- “Unidades Administrativas Delegacionales”, las Subdelegaciones y Unidades de la Delegación, así como la Unidad de Auditoría Interna, establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Las Delegaciones son unidades desconcentradas del Instituto, auxiliares del Director General, cuyo objeto es la planeación, coordinación, organización, operación, otorgamiento y supervisión de los Seguros, Prestaciones y Servicios, así como de los programas a cargo del Instituto, dentro de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4.- La circunscripción territorial de las Delegaciones será la misma de la entidad federativa en la que estén establecidas, a menos que les señale otra la Junta Directiva, a propuesta del Director General, pudiendo existir más de una Delegación en las entidades federativas que así lo requieran; en el primer caso recibirán la denominación de Delegaciones Estatales, y en el segundo, la de Delegaciones Regionales.

ARTÍCULO 5.- Las Delegaciones conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas que, para el logro de los objetivos institucionales, determinen la Junta Directiva y el Director General, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6.- Las Delegaciones dependerán directamente del Director General, quien, con el apoyo de la Coordinación General y de las Unidades Administrativas Centrales, supervisará y evaluará su desempeño, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y los mecanismos administrativos que para tal efecto se establezcan.

El Director General podrá designar a los titulares de las Unidades Administrativas Centrales, para que se responsabilicen de la supervisión de Delegaciones específicas que en cada caso les asigne. Dichos titulares informarán al Director General de los resultados de la supervisión.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 7.- Las Delegaciones tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y administrar los programas institucionales, así como otorgar los Seguros, Prestaciones y Servicios, incluyendo los que se prestan de forma subrogada, dentro del ámbito territorial de su competencia y de conformidad con lo señalado en la Ley, el Estatuto Orgánico, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

II.- Planear, programar, organizar, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros que les correspondan, ejerciendo las partidas que les sean asignadas en su presupuesto anual;

III.- Realizar los actos jurídicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

IV.- Realizar actividades de difusión, orientación y atención a los Derechohabientes sobre los Seguros, Prestaciones y Servicios;

V.- Participar en los programas del Sistema Nacional de Salud, dentro de su circunscripción territorial y de acuerdo a la competencia del Instituto;

VI.- Elaborar y proponer al Director General, programas y acciones de modernización y simplificación administrativa para el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios;

VII.- Proporcionar a las Unidades Administrativas Centrales, la información y estadísticas requeridas para la planeación, organización, evaluación y control de las actividades y programas del Instituto, de acuerdo con los lineamientos del sistema de información y estadística del Instituto, y

VIII.- Las demás que les señale la Junta Directiva y el Director General.

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Delegación habrá un Delegado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las Unidades Administrativas Delegacionales siguientes:

I.- Subdelegación Médica;

II.- Subdelegación de Prestaciones;

III.- Subdelegación de Administración;

IV.- Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social, y

V.- Unidad Jurídica.

En cada una de las Delegaciones del Instituto habrá un Organismo Interno de Control, el cual auxiliará al Organismo Interno de Control en el ISSSTE, en los términos establecidos por el artículo 52 del Estatuto Orgánico del ISSSTE, y formará parte integrante del Organismo Interno de Control en el ISSSTE.

SECCIÓN PRIMERA

DELEGADO

ARTÍCULO 9.- El Delegado dependerá directamente del Director General y será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta de éste.

ARTÍCULO 10.- Para ser Delegado se requiere:

I.- Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos;

II.- Ser de reconocida honorabilidad;

III.- Contar con experiencia administrativa en el servicio público, y

IV.- Establecer su residencia dentro del ámbito territorial de la Delegación para la que sea nombrado, a excepción de las Delegaciones Regionales del Distrito Federal, en cuyo caso bastará residir en dicha entidad federativa o en el área conurbada de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 11.- El Delegado tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

I.- Ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;

II.- Observar las normas y políticas que, en el ámbito de su competencia, emitan los Órganos de Gobierno y las Unidades Administrativas Centrales;

III.- Representar al Instituto ante todas las autoridades y personas, con las facultades generales y especiales que correspondan a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, sin necesidad de la expedición del correspondiente poder notarial, excepto cuando se trate de representar al Instituto ante autoridades jurisdiccionales civiles, penales, laborales, administrativas y fiscales, en cuyo caso sí se requerirá poder notarial conferido por el Director General o el Subdirector General Jurídico del Instituto, y sus facultades serán las que se establezcan en los respectivos instrumentos notariales, pudiendo el Delegado otorgar a su vez un poder similar, en todo o en parte, al Jefe de la Unidad Jurídica y a otros servidores públicos de la Delegación, de acuerdo con lo establecido en el propio poder;

IV.- Realizar los actos jurídicos de dominio respecto de departamentos, viviendas o locales comerciales propiedad del Instituto, incluyendo la cancelación de gravámenes sobre estos mismos inmuebles, en los términos del poder que se le confiera;

V.- Adquirir bienes inmuebles a favor del Instituto y enajenar aquellos que formen parte del patrimonio inmobiliario institucional, previo acuerdo de la Junta Directiva, del Comité Institucional de Bienes Muebles e Inmuebles y de conformidad con el poder especial que al respecto le otorgue el Director General o el Subdirector General Jurídico del Instituto;

VI.- Suscribir, en representación del Instituto, los actos jurídicos, convenios, contratos y documentos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Delegación;

VII.- Designar y remover a los Jefes de Unidad y Directores de Clínicas y Hospitales de la Delegación, previo acuerdo con el Director General, y directamente al resto del personal de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra forma; así como dirigir y supervisar a todo el personal de la Delegación en el ejercicio de sus funciones;

VIII.- Conducir las relaciones laborales con el personal de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales y con el Sindicato, así como conceder licencias, cesar e imponer las correcciones disciplinarias procedentes a los trabajadores de base, de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo y, en el caso de los ceses, de conformidad con la delegación de facultades que al efecto acuerde el Director General;

IX.- Presentar al Director General, por conducto de la Coordinación General, durante el primer mes del año, un informe anual del estado que guarda la Delegación, así como de la forma en que se hubieren otorgado los Seguros, Prestaciones y Servicios, y ejecutado los programas del Instituto en la Delegación;

X.- Elaborar el Programa Operativo Anual y formular el Proyecto de Presupuesto de la Delegación y someterlo, por conducto de la Coordinación General, a la Subdirección General de Finanzas;

XI.- Coordinar, en el ámbito territorial de su competencia, las relaciones de la Delegación con los organismos federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, de conformidad con lo señalado en este Reglamento;

XII.- Presidir los Órganos Colegiados y, por designación del Director General, los Consejos Directivos de los Hospitales Regionales ubicados en el ámbito territorial de la Delegación, así como participar en los Comités y Comisiones del Instituto, en los términos de la normatividad respectiva;

XIII.- Certificar y expedir copias de los documentos que obran en poder de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, para ser exhibidas ante las autoridades que los requieran y en los juicios civiles, penales, laborales y contencioso-administrativos;

XIV.- Emitir opinión al Director General, así como, en su caso, el dictamen de suficiencia, sobre las solicitudes de incorporación voluntaria al régimen obligatorio de la Ley que presenten las dependencias y entidades radicadas en el ámbito territorial de la Delegación;

XV.- Emitir opinión a las Unidades Administrativas Centrales, por conducto de la Coordinación General, sobre los manuales o proyectos de manuales de organización, funcionamiento y servicios de las Delegaciones, y

XVI.- Las demás que le señalen la Ley, el Estatuto Orgánico, la Junta Directiva y el Director General.

ARTÍCULO 12.- En caso de ausencias temporales, el Delegado será suplido por el Subdelegado de Administración, y en ausencia de éste, por quien designe el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA

SUBDELEGADOS

ARTÍCULO 13.- Los Subdelegados serán nombrados y removidos por el Director General, a propuesta del Delegado. Para ser Subdelegado se necesitan los mismos requisitos que para ser Delegado.

ARTÍCULO 14.- Los Subdelegados tendrán las obligaciones y facultades siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, coordinar y supervisar las funciones encomendadas a la Subdelegación a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable y las instrucciones del Delegado;

II.- Observar las normas y políticas que, en el ámbito de su competencia, emitan los Órganos de Gobierno, las Unidades Administrativas Centrales y el Delegado;

III.- Orientar a los Derechohabientes respecto de los Seguros, Prestaciones y Servicios relativos a la Subdelegación a su cargo;

IV.- Formular el anteproyecto del Programa de Trabajo que corresponda a la Subdelegación a su cargo y ejecutar el Programa aprobado;

V.- Acordar con el Delegado los asuntos de la Subdelegación;

VI.- Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y el Delegado;

VII.- Realizar estudios y proponer proyectos y acciones de modernización y de simplificación administrativa de los Seguros, Prestaciones y Servicios a su cargo;

VIII.- Proporcionar los informes y estadísticas que les sean solicitados por el Delegado;

IX.- Participar en los Órganos Colegiados en los términos del presente Reglamento y de la normatividad respectiva, y

X.- Las demás que les señalen la Ley, la Junta Directiva, el Director General y el Delegado.

ARTÍCULO 15.- La Subdelegación Médica tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Planear, organizar, supervisar y controlar el otorgamiento de los servicios médicos a cargo de la Delegación, en sus diferentes niveles de atención;

II.- Apoyar al Delegado en la participación que corresponda al Instituto en los programas del Sistema Nacional de Salud en la Delegación;

III.- Planear, programar, supervisar y controlar, de acuerdo con la normatividad institucional, la referencia y contrarreferencia de pacientes entre las clínicas y hospitales de la Delegación, incluyendo los hospitales regionales ubicados en el mismo ámbito territorial;

IV.- Coordinar, en el ámbito de competencia de la Delegación, el traslado de pacientes entre clínicas y hospitales de diferentes Delegaciones del Instituto, así como entre los hospitales regionales y las clínicas y hospitales de la Delegación;

V.- Supervisar, controlar y evaluar la prestación de los servicios médicos subrogados en la Delegación;

VI.- Supervisar, controlar y evaluar el otorgamiento de incapacidades médicas a los Derechohabientes, en los términos de las disposiciones aplicables;

VII.- Vigilar el establecimiento y funcionamiento de Comités Técnicos en las unidades de medicina familiar, clínicas y hospitales de la Delegación, y en los hospitales regionales del Instituto;

VIII.- Supervisar los inventarios de medicamentos y material de curación para garantizar el abasto, así como el adecuado funcionamiento del equipamiento médico, reportar las deficiencias que se detecten y realizar los requerimientos que demanden las necesidades de la Delegación;

IX.- Determinar las necesidades de capacitación y actualización del personal médico, paramédico y administrativo, adscrito a las clínicas y hospitales de la Delegación, y los hospitales regionales, así como coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas aprobados al efecto;

X.- Coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los programas de enseñanza médica y fomentar la investigación científica en la Delegación, y

XI.- Coordinar y vigilar la selección de desechos infecto-contagiosos y residuos peligrosos, que se generen en los hospitales y clínicas de la Delegación.

ARTÍCULO 16.- La Subdelegación de Prestaciones tendrá las atribuciones siguientes:

A) En materia de prestaciones económicas:

I.- Atender todo lo relacionado a las solicitudes de pensión, indemnización global, reposición de gastos de funeral y de cualquier otra prestación económica establecida en la Ley, que presenten los Derechohabientes de la Delegación;

II.- Proporcionar atención integral y preferencial a los jubilados y pensionados del Instituto, a través de programas específicos y facilidades para el acceso a los Seguros, Prestaciones y Servicios de la Delegación, además de canalizar apoyos de diversa índole que les permitan mejorar sus condiciones de vida;

- III.- Efectuar la revista de supervivencia de los pensionistas y realizar los movimientos que procedan;
- IV.- Tramitar las solicitudes de créditos a corto y mediano plazos y, en su caso, autorizarlas de acuerdo con las disposiciones aplicables y el presupuesto asignado;
- V.- Coordinar y ejecutar las gestiones para el registro y aplicación oportuna de descuentos, que aseguren la recuperación de adeudos por concepto de préstamos otorgados, así como la devolución de descuentos improcedentes;
- VI.- Atender todo lo relacionado con el otorgamiento y pago de las pensiones por riesgos de trabajo y de los subsidios por enfermedades no profesionales, a los Derechohabientes en el ámbito de la Delegación;
- VII.- Organizar, supervisar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo en la Delegación;
- VIII.- Promover la integración y vigilar el funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de las dependencias y entidades afiliadas al régimen de la Ley en la Delegación, así como de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene del Sector Público Federal, de la entidad federativa correspondiente;
- IX.- Tramitar la afiliación de los trabajadores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas y municipios, incorporadas al régimen de la Ley, así como los avisos de modificación de sueldos y de baja, y el registro de los familiares Derechohabientes;
- X.- Coordinar y controlar, en el ámbito de la Delegación, la aplicación de los programas operativos del Sistema de Afiliación y Vigencia de Derechos y Cobranza, y
- XI.- Vigilar que la certificación de la vigencia de derechos a los Seguros, Prestaciones y Servicios, se otorgue a los Derechohabientes con apego a la Ley y sus Reglamentos.

B) En materia de servicios sociales y culturales:

- I.- Planear, organizar, supervisar, coordinar, ejecutar y controlar los programas institucionales de servicios sociales, culturales y deportivos para los jubilados y pensionados de la Delegación;
- II.- Planear, organizar, coordinar, operar, supervisar y controlar las estancias para el bienestar y desarrollo infantil, talleres y centros sociales, deportivos y culturales de la Delegación, así como los servicios sociales que se proporcionen a los Derechohabientes;
- III.- Planear, organizar, coordinar, operar, supervisar y controlar el otorgamiento de los servicios sociales, culturales y deportivos y, en coordinación con el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y el Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto, la prestación de los servicios que éstos proporcionan, y
- IV.- Proponer la celebración de convenios en materia de servicios sociales, culturales y deportivos con instituciones de los sectores público, social y privado.

C) En materia de vivienda:

- I.- Recibir, revisar e integrar los expedientes de las solicitudes para el otorgamiento de créditos para vivienda; determinar la puntuación obtenida por el trabajador solicitante, calcular el monto del crédito y el plazo de amortización del mismo y remitir al Fondo de la Vivienda las solicitudes procedentes para recabar, en su caso, la autorización respectiva;

II.- Tramitar la suscripción de los contratos de mutuo con interés y garantía hipotecaria o fiduciaria, así como la cancelación de gravámenes, una vez liquidados los créditos;

III.- Verificar que la entrega de los recursos por concepto de créditos hipotecarios se efectúe conforme a las modalidades de cada caso y, tratándose de construcción individual de viviendas, a las ministraciones aprobadas por la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda;

IV.- Informar y orientar a los Derechohabientes sobre los lineamientos para la tramitación de solicitudes de devolución de los Depósitos del 5%, recibir dichas solicitudes, revisar e integrar los expedientes correspondientes, así como dictaminarlas y remitir las solicitudes procedentes al Fondo de la Vivienda para tramitar el pago correspondiente;

V.- Coadyuvar para el adecuado funcionamiento del sistema de registro de las operaciones contables relacionadas con los Depósitos del 5% y el otorgamiento de créditos;

VI.- Emitir las órdenes a las dependencias y entidades para la aplicación de descuentos a los trabajadores acreditados para el pago del crédito otorgado; supervisar dicha aplicación; instrumentar las acciones necesarias para la oportuna recuperación de los créditos entregados, y notificar al Fondo de la Vivienda, para los efectos conducentes, en el caso de que las dependencias y entidades no efectúen los descuentos ordenados, por causas no imputables al Instituto o al trabajador acreditado;

VII.- Recibir, verificar y dictaminar las solicitudes para el pago de descuentos aplicados indebidamente a los trabajadores Derechohabientes y, en su caso, remitir al Fondo de la Vivienda las solicitudes procedentes, así como notificar a éste, para los efectos conducentes, los casos en que los descuentos se hubieran aplicado indebidamente por causas no imputables al Instituto;

VIII.- Difundir los lineamientos y políticas generales en materia de municipalización, adjudicación y escrituración de viviendas financiadas por el Fondo de la Vivienda, orientar a los Derechohabientes y coadyuvar en su aplicación;

IX.- Promover la constitución de regímenes de propiedad en condominio de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al Fondo de la Vivienda y, en general, supervisar los actos y operaciones en materia de vivienda que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad federativa que corresponda, así como tramitar el pago de los honorarios respectivos;

X.- Llevar el archivo y mantener la custodia de las escrituras y testimonios notariales en los que consten los créditos otorgados con cargo al Fondo de la Vivienda, e informar a éste sobre las escrituras suscritas y los gravámenes cancelados, para su registro y control;

XI.- Actualizar, por lo menos cada seis meses, el inventario de los inmuebles adquiridos con recursos del Fondo de la Vivienda que forman parte de la reserva territorial del Instituto y, en su caso, proponer alternativas para su enajenación, y

XII.- Promover ante los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como ante los colegios de notarios locales, las facilidades administrativas necesarias, apoyos, subsidios, así como disminución de trámites, requisitos y costos para la escrituración, regularización y municipalización de las viviendas financiadas con cargo a los recursos del Fondo de la Vivienda.

ARTÍCULO 17.- La Subdelegación de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

A) En materia de administración:

I.- Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de administración de los recursos humanos, materiales y técnicos asignados a las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales;

II.- Autorizar y procesar los movimientos e incidencias del personal conforme al sistema para el ejercicio desconcentrado de los recursos humanos, las plantillas de personal autorizadas y la estructura orgánica delegacional registrada, emitir las nóminas de pagos de sueldos de los trabajadores adscritos a las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como autorizar y contratar servicios con cargo a la partida de honorarios;

III.- Otorgar las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores de la Delegación, de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;

IV.- Atender y resolver las peticiones, quejas, sugerencias y promociones que presente el Sindicato, en materia de relaciones laborales y de prestación de servicios, mediante los mecanismos normativos y administrativos establecidos, así como coordinar y supervisar la operación de las Subcomisiones Mixtas de la Delegación;

V.- Elaborar el diagnóstico de las necesidades y coordinar las actividades de capacitación y servicios educativos para los trabajadores de la Delegación, atendiendo los requerimientos de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales;

VI.- Proporcionar los servicios generales que requiere la operación de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales o, en su caso, la supervisión de los que provean dichos centros de trabajo, relacionados con limpieza, lavado de ropa hospitalaria, telefonía local, mensajería, fotocopiado, impresión de papelería, comunicaciones, fumigación y control de plagas, archivo, conservación y mantenimiento de mobiliario, equipo administrativo, equipo de cómputo y planta vehicular, así como recolección y destino final de basura y residuos peligrosos;

VII.- Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Instituto en la Delegación, tramitar y controlar los contratos de arrendamiento y de comodato, así como los procesos de afectación, baja y destino final de los bienes de consumo y desechos propiedad del Instituto;

VIII.- Coordinar, controlar y evaluar el servicio de seguridad y vigilancia, así como la integración y funcionamiento de los Comités de Protección Civil en la Delegación, y

IX.- Coordinar la implantación y control de los sistemas de cómputo desconcentrados y red de teleproceso, así como brindar los servicios de apoyo informático y asesoría requeridos por las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales.

B) En materia de finanzas:

I.- Planear, programar y controlar lo relativo a la percepción y cobranza de los ingresos del Instituto en la Delegación, de acuerdo al Presupuesto de Ingresos del Instituto y demás disposiciones aplicables;

II.- Recuperar los adeudos que existan a cargo de las dependencias y entidades incorporadas al régimen de la Ley;

III.- Planear, programar y controlar el ejercicio del gasto de la Delegación, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos del Instituto y demás disposiciones aplicables;

IV.- Planear, programar, presupuestar y controlar lo relativo al manejo de los recursos financieros de la Delegación;

V.- Elaborar el Anteproyecto de Programa Operativo Anual, el Anteproyecto de Presupuesto Anual y el Calendario de Gasto de la Delegación, en la forma y plazos establecidos por las Unidades Administrativas Centrales competentes;

VI.- Supervisar el cumplimiento de los programas establecidos, a través de los sistemas de registro, integración y análisis presupuestal y financiero de la Delegación;

VII.- Atender oportunamente los requerimientos presupuestales de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, conforme al calendario de gasto autorizado;

VIII.- Vigilar que las operaciones financieras que realiza la Delegación se registren contablemente, conforme a la normatividad y a los procedimientos autorizados;

IX.- Supervisar que todas las cuentas de cheques de la Delegación, cuenten oportunamente con sus respectivas conciliaciones bancarias e informar a la Tesorería General del Instituto sobre los depósitos de ingresos captados, de conformidad con las normas sobre la guarda y custodia de valores;

X.- Integrar la información sobre los Seguros, Prestaciones y Servicios otorgados a los Derechohabientes en el ámbito de la Delegación, y remitir periódicamente a las Unidades Administrativas Centrales la información presupuestal y contable para la consolidación de los reportes institucionales establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y los que requieran otras dependencias de la Administración Pública Federal, y

XI.- Formular los pliegos preventivos de responsabilidades a los servidores públicos que hubieren perpetrado un daño económico al patrimonio del Instituto, en términos de lo dispuesto por la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, derivado de las auditorías, visitas o investigaciones que practique la Contraloría General en el ISSSTE. Dichos pliegos deberán ser calificados previamente por el Órgano Interno de Control en el Instituto. Dicha facultad podrá ser ejercida por el Subdirector General de Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 A del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

C) En materia de obras públicas:

I.- Contratar, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, la supervisión de obras, preferentemente a través de empresas locales, que se realicen en las unidades físicas adscritas a las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales;

II.- Organizar, contratar, coordinar y controlar las obras de ampliación, remodelación y equipamiento de las unidades físicas adscritas a las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, siempre que no se rebasen los montos presupuestales que para tal efecto señalará anualmente la Junta Directiva, y

III.- Participar en la elaboración del Programa Anual de Operación y Mantenimiento y del correspondiente Programa de Inversión, de acuerdo con los presupuestos desconcentrados asignados.

D) En materia de abastecimientos:

I.- Planear, organizar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar los procesos de adquisición, contratación, recepción, almacenamiento y suministro de los bienes y servicios necesarios para la operación de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, con cargo a las partidas presupuestales que se administran en forma desconcentrada, de acuerdo con la Ley de Adquisiciones y demás disposiciones aplicables;

II.- Integrar, evaluar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones de los bienes requeridos por las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, con cargo a las partidas presupuestales que sean administradas en forma desconcentrada por la Delegación, así como detectar las desviaciones y, en su caso, ejecutar las medidas correctivas y preventivas necesarias para optimizar el abasto;

III.- Supervisar que los procedimientos de adquisición de bienes se realicen de conformidad con la normatividad de la materia, así como el cumplimiento de los contratos respectivos;

IV.- Coordinar y controlar las acciones necesarias que incidan en las operaciones de importación de bienes de consumo e inversión del Instituto, conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes;

V.- Coordinar y controlar las acciones de recepción, almacenaje, custodia y suministro de los bienes de consumo y de inversión que requieran las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, de conformidad con la normatividad vigente;

VI.- Establecer sistemas administrativos para la operación de los almacenes y el control de calidad de los bienes de consumo e inversión de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como mantener el registro actualizado de los bienes y productos resguardados en los almacenes de la Delegación;

VII.- Registrar, controlar y proceder a la actualización permanente de los inventarios de los almacenes adscritos a las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, y

VIII.- Planear, organizar y dirigir las medidas de seguridad y vigilancia de los bienes recibidos para su almacenaje, custodia y distribución.

SECCIÓN TERCERA

JEFES DE UNIDAD

ARTÍCULO 18.- Las Unidades son áreas de apoyo y asesoría del Delegado, de acuerdo a las atribuciones que les confiere este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Los Jefes de las Unidades de la Delegación serán nombrados conforme a lo establecido en el artículo 11, fracción VII del presente Reglamento. Para ser Jefe de Unidad se necesitan los mismos requisitos previstos para los Delegados, además de los siguientes:

I.- Para ser Jefe de la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social, se requiere contar con el perfil profesional idóneo en lo que se refiere a la oportuna y eficaz prestación de los servicios a los Derechohabientes, y

II.- Para ser Jefe de la Unidad Jurídica se requiere tener título de Licenciado en Derecho y un mínimo de tres años de experiencia en el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 20.- Los Jefes de Unidad tendrán las obligaciones siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las funciones encomendadas a la Unidad a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable y las instrucciones del Delegado;

II.- Observar las normas y políticas que, en el ámbito de su competencia, emitan los Órganos de Gobierno, las Unidades Administrativas Centrales y el Delegado;

III.- Orientar a los Derechohabientes respecto de los Seguros, Prestaciones y Servicios relativos a la Unidad a su cargo;

IV.- Formular el anteproyecto del Programa de Trabajo de la Unidad a su cargo y ejecutar el Programa aprobado;

V.- Acordar con el Delegado los asuntos de la Unidad;

VI.- Desempeñar las comisiones que les encomiende el Delegado;

VII.- Realizar estudios y proponer proyectos de modernización y simplificación administrativa de los servicios a su cargo;

VIII.- Proporcionar los informes y estadísticas que les sean solicitados por el Delegado;

IX.- Participar en los Órganos Colegiados, en los términos del presente Reglamento y de la normatividad respectiva, y

X.- Las demás que les señalen la Ley, la Junta Directiva, el Director General y el Delegado.

ARTÍCULO 21.- La Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

A) En materia de Atención al Derechohabiente:

I.- Conducir la comunicación entre los Derechohabientes, las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, en materia de orientación, información, quejas y sugerencias;

II.- Realizar los estudios para conocer el grado de satisfacción de los Derechohabientes, respecto de los Seguros, Prestaciones y Servicios que otorga la Delegación;

III.- Recibir las solicitudes de reembolso de los Derechohabientes por gastos derivados de la prestación de servicios médicos extrainstitucionales, integrar el expediente respectivo y remitirlo a los Órganos dictaminadores competentes;

IV.- Promover mecanismos para dar atención preferencial a los Derechohabientes discapacitados y de la tercera edad, en el otorgamiento de Seguros, Prestaciones y Servicios;

V.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas Centrales, en el seguimiento de las recomendaciones y amigables composiciones que emita la Comisión Nacional de Derechos Humanos, así como de las resoluciones, conciliaciones o laudos emitidos por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y la atención de las peticiones de los Derechohabientes recibidas por la Coordinación de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República y otras instancias, y

VI.- En coordinación con la Subdelegación de Administración, programar y supervisar el diseño, desarrollo e impartición de cursos al personal encargado de la atención a los Derechohabientes.

B) En materia de Comunicación Social:

I.- Planear, programar, organizar, coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de información, difusión y relaciones públicas de la Delegación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Centrales;

II.- Detectar y responder a las necesidades de información y difusión de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como elaborar y emitir los boletines de prensa correspondientes;

III.- Diseñar los programas de difusión y, en su caso, proponer la contratación de los servicios que se requieran para su realización, previo acuerdo con el Delegado y atendiendo a la normatividad aplicable;

IV.- Promover entrevistas con los servidores públicos de la Delegación, así como ruedas de prensa, previo acuerdo con el Delegado y de conformidad con los lineamientos de la Coordinación General de Comunicación Social del Instituto;

V.- Autorizar y supervisar la distribución de las publicaciones que se generen al interior de la Delegación y del Instituto;

VI.- Coordinar, organizar y apoyar la realización de conferencias, congresos y eventos relacionados con las actividades a cargo de la Delegación, y

VII.- Mantener estrecha vinculación con los representantes de los medios de información y con los Órganos de difusión de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.

ARTÍCULO 22.- La Unidad Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Representar al Instituto y a la Delegación, dentro de la circunscripción de ésta, para su defensa jurídica, ejercitando las acciones legales de naturaleza civil, laboral, administrativa, fiscal y penal, que correspondan al Instituto y que sean necesarias para preservar sus intereses y patrimonio;

II.- Dar contestación oportuna y seguimiento a las demandas, denuncias y recursos del orden civil, penal, administrativo y laboral, que se presenten en contra del Instituto, de la Delegación, o de su personal, con motivo de sus funciones, e interponer los recursos que procedan;

III.- Interponer querrelas o denuncias con motivo de actos que se presuman delictuosos cometidos en contra del Instituto, así como proporcionar elementos al Ministerio Público local o federal, según corresponda, para el ejercicio de la acción penal en las averiguaciones previas que se instrumenten con motivo de dichas querrelas o denuncias;

IV.- Presentar recursos administrativos, iniciar juicios contencioso-administrativos o de amparo que procedan, en contra de actos o resoluciones de las autoridades federales o locales que afecten los intereses y el patrimonio del Instituto;

V.- Asesorar o asumir la defensa jurídica de los médicos o sus auxiliares, que se encuentren involucrados en asuntos de carácter legal con motivo del ejercicio de sus funciones dentro del Instituto y que no constituyan negligencia médica;

VI.- Asesorar a las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales, en el levantamiento de las actas administrativas en materia laboral para decretar la imposición de medidas disciplinarias o el cese del trabajador, debiendo observar los lineamientos y formatos que al efecto expida la Subdirección General Jurídica del Instituto;

VII.- Elaborar los ceses que realice el Delegado, respecto de los trabajadores de confianza, así como elaborar los ceses de los trabajadores de base en los términos del acuerdo de delegación de facultades que expida el Director General;

VIII.- Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los cuales los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales se señalen como autoridades responsables;

IX.- Asesorar o asumir la defensa jurídica de los trabajadores de base del Instituto, cuando éstos sean denunciados o demandados por causas directamente relacionadas con el cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando no se trate de actos cometidos en contra del propio Instituto;

X.- Prestar auxilio legal durante el trámite de la averiguación previa, a los trabajadores de base, cuando sufran algún accidente en el desempeño de sus labores con motivo de la operación de vehículos o maquinaria propiedad del Instituto o rentados por éste y a su servicio;

XI.- Proporcionar asesoría y los servicios jurídicos que requieran las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales;

XII.- Revisar y registrar los convenios y contratos que celebre la Delegación, cuidando que se observen las disposiciones legales y demás normatividad aplicable;

XIII.- Integrar la documentación relativa a las solicitudes de convenios de incorporación, de continuación voluntaria en el régimen de la Ley, de reconocimiento de antigüedad, presentados por dependencias y entidades radicadas en el ámbito de la Delegación;

XIV.- Realizar las acciones procedentes para el cobro de las fianzas y de cualquier otro tipo de garantía otorgada a favor del Instituto;

XV.- Tramitar las solicitudes de cancelación de hipoteca que formulen los Derechohabientes, excepto las relacionadas con el Fondo de la Vivienda;

XVI.- Integrar la documentación y emitir dictamen respecto de los actos de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles celebrados por el Instituto, excepto los relacionados con el Fondo de la Vivienda;

XVII.- Supervisar los actos y operaciones que requieran formalización ante fedatario público e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, excepto los relacionados con el Fondo de la Vivienda, así como conservar el archivo y custodia de los testimonios notariales correspondientes;

XVIII.- Colaborar con la Subdirección General Jurídica en los actos, trámites y gestiones para regularizar la situación jurídica de los bienes inmuebles del Instituto, de acuerdo con la legislación aplicable, y con el Fondo de la Vivienda en los asuntos relacionados con la regularización de inmuebles adquiridos con los recursos de dicho Fondo, y

XIX.- Coadyuvar en la difusión de los beneficios logrados a través de los convenios internacionales suscritos por el Instituto.

SECCIÓN CUARTA

ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 23.- El Titular del Órgano Interno de Control en cada Delegación del ISSSTE, será designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en los términos previstos por el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO 24.- El Titular del Órgano Interno de Control en cada Delegación del ISSSTE, auxiliará para el ejercicio de sus funciones al Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. El Titular del Órgano Interno de Control en cada Delegación será designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en los términos previstos por el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ejercerá las facultades establecidas por el artículo 47, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo

Administrativo, con la restricción de emitir resoluciones en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por lo que en ese sentido, tampoco podrá ejercer las facultades atribuidas dentro de los puntos 1, segundo párrafo, 2, 3, 6, 7 y 9 del artículo 47, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, toda vez que éstas únicamente podrán ser ejercidas por el Titular del Órgano Interno de Control en el ISSSTE o el titular del Área de Responsabilidades de éste.

ARTÍCULO 25.- En cada Delegación del ISSSTE, el Instituto proporcionará al Órgano Interno de Control correspondiente, los espacios físicos y los recursos humanos y materiales, necesarios para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con el presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 26.- Los servidores públicos de la Delegación deberán prestar el auxilio y exhibir la información que requiera el Titular del Órgano Interno de Control en la Delegación respectiva, para el desarrollo de sus funciones.

SECCIÓN QUINTA

CLASIFICACION DE LAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 27.- Para efectos de asignación de recursos humanos, materiales y financieros, las Delegaciones se clasificarán conforme al acuerdo que al efecto emita la Junta Directiva, a propuesta del Director General, tomando en consideración, por lo menos, los parámetros siguientes:

I.- Número de Derechohabientes que atiende la Delegación;

II.- Ámbito territorial;

III.- Importe del presupuesto desconcentrado del ejercicio correspondiente, y

IV.- Número de unidades médicas y capacidad de atención de éstas, así como de Centros de Trabajo Delegacionales en los que se presten servicios sociales, culturales, recreativos, de estancias infantiles y otros servicios a cargo del Instituto.

ARTÍCULO 28.- Las Delegaciones contarán, de acuerdo con su clasificación, con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con los presupuestos aprobados por la Junta Directiva. Este Órgano de Gobierno podrá modificar la clasificación de las Delegaciones cuando cambien los parámetros señalados en el artículo anterior.

CAPÍTULO TERCERO

ÓRGANOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 29.- Además de los Órganos Colegiados previstos en otras disposiciones, la Delegación contará con los siguientes:

I.- Consejo Consultivo;

II.- Comisión de Administración y Programación;

III.- Comité Desconcentrado de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública;

IV.- Comisión Dictaminadora Delegacional de Solicitudes de Reembolso;

V.- Comisiones de Administración de los Hospitales Generales, y

VI.- Los demás que la Junta Directiva acuerde para el mejor desempeño de la Delegación.

ARTÍCULO 30.- Los Órganos Colegiados normarán su funcionamiento, según el caso, de acuerdo a los reglamentos que emita la Junta Directiva o a los manuales que al efecto expida el Director General.

SECCIÓN PRIMERA

CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 31.- En cada Delegación funcionará un Consejo Consultivo que tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Asesorar al Delegado en el análisis, seguimiento y control de la ejecución de los programas y el otorgamiento de Seguros, Prestaciones y Servicios a cargo de la Delegación, así como opinar sobre dichos programas y demás actividades que realice la Delegación;

II.- Elaborar propuestas que contribuyan al mejoramiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios que proporciona la Delegación, y coadyuvar en su evaluación;

III.- Revisar y analizar el Informe Anual de la Delegación, así como el Programa Anual de Actividades y el Presupuesto de la misma;

IV.- Servir como instancia de comunicación entre la Delegación, la Federación y las representaciones de jubilados y pensionados, para contribuir a la mejor prestación de los Seguros, Prestaciones y Servicios, y para canalizar al Delegado las sugerencias y necesidades que planteen los Derechohabientes;

V.- Proponer medidas para fortalecer la desconcentración del Instituto, con base en los lineamientos que expidan, en sus respectivos ámbitos de competencia, la Junta Directiva y el Director General;

VI.- Coadyuvar con la Delegación en la difusión de los Seguros, Prestaciones y Servicios;

VII.- Resolver o, en su caso, emitir opinión respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración, y

VIII.- Opinar sobre el manual de organización y funcionamiento de los Consejos Consultivos Delegacionales, que al efecto expida el Director General.

ARTÍCULO 32.- El Consejo Consultivo estará integrado por el Delegado, quien lo presidirá; los Subdelegados; los Jefes de las Unidades de la Delegación; un representante del gobierno de la entidad federativa, quien será designado por el Gobernador o Jefe de Gobierno; el Secretario General de la Sección correspondiente de la Federación en la entidad; el Secretario General de la correspondiente Sección del Sindicato, y un representante de la organización mayoritaria de jubilados y pensionados legalmente constituida en la entidad federativa.

ARTÍCULO 33.- El Consejo Consultivo sesionará por lo menos una vez cada dos meses y cuantas veces sea necesario para la debida atención de los asuntos de su competencia. A las sesiones, el presidente podrá invitar a servidores públicos del Instituto que tengan competencia en los asuntos a tratar.

Las demás reglas específicas de organización y funcionamiento del Consejo Consultivo, serán expedidas por el Director General en el correspondiente manual.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 34.- La Comisión de Administración y Programación tendrá por objeto definir las políticas generales de trabajo de la Delegación.

ARTÍCULO 35.- La Comisión de Administración y Programación tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Determinar las políticas para planear, coordinar y evaluar las acciones institucionales en la Delegación, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de modernización administrativa, de programación y presupuesto y evaluación dicten la Junta Directiva y el Director General;

II.- Estudiar y proponer los mecanismos y sistemas para la puesta en práctica, en la Delegación, de las disposiciones a que se refiere la fracción anterior;

III.- Establecer subcomisiones o grupos de trabajo específicos para el mejor desarrollo de sus funciones, y

IV.- Opinar sobre el manual de organización y funcionamiento de las Comisiones de Administración y Programación Delegacionales, que al efecto expida el Director General.

ARTÍCULO 36.- La Comisión de Administración y Programación se integrará por el Delegado, quien la presidirá, así como por los Subdelegados y los Jefes de las Unidades. El Delegado designará al servidor público de la Delegación que fungirá como Secretario Técnico de esta Comisión.

SECCIÓN TERCERA

COMITÉ DESCONCENTRADO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 37.- En cada Delegación, funcionará un Comité Desconcentrado de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, que tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Dictaminar, antes del inicio del procedimiento respectivo, sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley de Adquisiciones;

II.- Autorizar, en los procedimientos de licitación pública, la reducción de plazos para la presentación y apertura de proposiciones, cuando medien razones de urgencia justificada y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;

III.- Nombrar al servidor o servidores públicos de la Delegación, encargados de recibir las ofertas, muestras, garantías y poderes, registrar a los asistentes en los actos de apertura de ofertas, así como a los que presidirán estos actos y el correspondiente al fallo;

IV.- Revisar los proyectos de los programas y presupuestos desconcentrados de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes, para su integración a los programas institucionales;

V.- Difundir los programas autorizados en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública entre las cámaras de proveedores de la Delegación;

VI.- Evaluar el avance del ejercicio del programa anual de obras de la Delegación y emitir las recomendaciones procedentes;

VII.- Dictaminar los convenios adicionales y modificatorios de contratos de obras y de servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones;

VIII.- Analizar y emitir opinión, cuando lo soliciten el Delegado, las Unidades Administrativas Centrales o alguna otra instancia competente, sobre los dictámenes y fallos relacionados con la materia, expedidos por el servidor público responsable de ello;

IX.- Proponer a las Unidades Administrativas Centrales, modificaciones a las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública;

X.- Analizar mensualmente los informes que presente el Subdelegado de Administración, sobre el avance de las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública delegacionales, autorizados a celebrarse por excepción a la licitación pública;

XI.- Solicitar a la Junta Directiva el establecimiento de subcomités delegacionales, como Órganos de apoyo de este Órgano Colegiado, cuando así se justifique por el número de licitaciones a realizar por la Delegación, y

XII.- Rendir un informe mensual de sus actividades a los Comités Institucionales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, e Interno de Obra Pública, en sus respectivas materias.

ARTÍCULO 38.- El Comité Desconcentrado de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública estará integrado de acuerdo a los lineamientos siguientes:

I.- Será presidido por el Delegado y, en su ausencia, por el Subdelegado de Administración;

II.- Fungirá como Secretario Ejecutivo el servidor público de la Subdelegación de Administración que designe el Delegado;

III.- Los Subdelegados y un representante de la Coordinación General participarán en calidad de vocales;

IV.- Los Jefes de la Unidad Jurídica y de la Unidad de Auditoría Interna participarán en calidad de asesores, con derecho a voz pero no a voto, y

V. Se invitará a servidores públicos de las Unidades Administrativas y Centros de Trabajo Delegacionales que soliciten las adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas materia de la sesión correspondiente de este Organo Colegiado.

SECCIÓN CUARTA

COMISIÓN DICTAMINADORA DELEGACIONAL DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO

ARTÍCULO 39.- En cada Delegación, funcionará una Comisión Dictaminadora Delegacional de Solicitudes de Reembolso, la cual tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Analizar y dictaminar las solicitudes de reembolso;

II.- Solicitar, en su caso, la opinión de la Subdelegación Médica, para la dictaminación correspondiente;

III.- Notificar al solicitante el dictamen recaído a la solicitud de reembolso;

IV.- Realizar los trámites para el reembolso y comprobación del monto dictaminado;

V.- Informar mensualmente al Comité Técnico de Dictaminación de Solicitudes de Reembolso del Instituto, los resultados de su actuación, y cuando se presuma la responsabilidad de servidores públicos del Instituto, así como proponer a dicho Comité la adopción de medidas preventivas y correctivas para abatir las causas que originan las solicitudes de reembolso, y

VI.- Las demás que le otorgue la Junta Directiva y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 40.- La Comisión Dictaminadora Delegacional de Solicitudes de Reembolso estará integrada de acuerdo a los lineamientos siguientes:

I.- Será presidida por el Delegado;

II.- Fungirá como Secretario Ejecutivo, el Jefe de la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social;

III.- Participarán, en calidad de vocales, un representante de la Subdelegación Médica; tres médicos especialistas de la Delegación que al efecto designe el Delegado; dos representantes de la Federación, y un representante de la dependencia o entidad responsable de los servicios de salud en la entidad federativa que corresponda a la Delegación, y

IV.- El Jefe de la Unidad Jurídica participará en calidad de asesor, con derecho a voz pero no a voto.

SECCIÓN QUINTA

COMISIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS HOSPITALES GENERALES

ARTÍCULO 41.- En cada Hospital General de la Delegación habrá una Comisión de Administración con las atribuciones siguientes:

I.- Aprobar el Programa de Trabajo del Hospital General, en congruencia con el Programa Nacional de Salud y las políticas, prioridades y programas institucionales;

II.- Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual del Hospital General y sus modificaciones, así como los programas especiales que considere necesarios;

III.- Proponer, ante las instancias competentes, la estructura orgánica del Hospital General y sus modificaciones;

IV.- Aprobar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual de actividades del Hospital General y vigilar los avances en la ejecución del Programa aprobado;

V.- Proponer estrategias para el mejoramiento y resolución de asuntos de orden técnico, administrativo y operacional del Hospital General y coadyuvar a su desarrollo;

VI.- Proponer al Delegado los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios del Hospital General;

VII.- Revisar y aprobar, en su caso, los proyectos de trascendencia administrativa, asistencial y de enseñanza e investigación del Hospital General;

VIII.- Evaluar los logros operativos y el proceso de gestión administrativa hospitalaria;

IX.- Evaluar el manejo y aplicación de los recursos financieros del Hospital General, conforme a las disposiciones aplicables, y

X.- Opinar sobre el manual de organización y funcionamiento de las Comisiones de Administración de los Hospitales Generales Delegacionales, que al efecto expida el Director General.

ARTÍCULO 42.- Las Comisiones de Administración de los Hospitales Generales se integrarán de acuerdo a los lineamientos siguientes:

I.- Serán presididas por el Delegado y, en su ausencia, por el Subdelegado Médico;

II.- Fungirá como Secretario Ejecutivo el Director del Hospital General respectivo, y

III.- Participarán como vocales los servidores públicos del Hospital General que designe el Delegado.

CAPÍTULO CUARTO

COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES

ARTÍCULO 43.- La Coordinación General de Delegaciones tendrá las funciones siguientes:

I.- Coadyuvar en la implantación de las políticas, estrategias y líneas de acción que establezca el Director General para la operación de las Delegaciones;

II.- Apoyar a Unidades Administrativas Centrales en su relación con las Delegaciones, y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de intercambio de información entre ambos niveles de administración;

III.- Constituirse en un conducto de comunicación entre las Delegaciones, los Órganos de Gobierno y las Unidades Administrativas Centrales;

IV.- Evaluar conjuntamente con las Unidades Administrativas Centrales la operación administrativa, técnica y financiera de las Delegaciones, de acuerdo con las disposiciones relativas;

V.- Auxiliar, en forma conjunta con la Subdirección General de Finanzas, a las Delegaciones en la elaboración y propuesta de los anteproyectos y proyectos de sus programas-presupuesto y remitir a las Unidades Administrativas Centrales las necesidades de las Delegaciones, así como emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación presupuestal que presenten las mismas;

VI.- Apoyar al Director General en el establecimiento y conducción de las relaciones institucionales con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios;

VII.- Proponer y promover, previa aprobación del Director General, los criterios y lineamientos para la coordinación de las Delegaciones con las representaciones federales, estatales y municipales, así como de los sectores social y privado;

VIII.- Coadyuvar con las Unidades Administrativas Centrales en la solución de aquellos asuntos que se generen en las Delegaciones, informando de ellos al Director General;

IX.- Llevar el registro de las supervisiones y evaluaciones que efectúen las Unidades Administrativas Centrales a las Delegaciones, conforme a las instrucciones del Director General, en el ámbito de competencia de las mismas unidades;

X.- Proponer al Director General, previa consideración de las sugerencias planteadas por las Unidades Administrativas Centrales, las modificaciones a la estructura orgánica y de funcionamiento de las Delegaciones;

XI.- Conocer de las supervisiones que efectúen las Unidades Administrativas Centrales y de las auditorías a las Delegaciones, y apoyar a estas últimas en la atención de las recomendaciones que deriven de dichas acciones;

XII.- Organizar y participar en las giras de trabajo que realice el Director General a las Delegaciones, e informarle sobre la situación operativa y la problemática que guarde la Delegación correspondiente;

XIII.- Someter a la aprobación del Director General esquemas de regionalización de las Delegaciones para facilitar su coordinación y el apoyo a su gestión administrativa;

XIV.- Coordinar las reuniones nacionales y regionales de Delegados que se efectúen, así como concertar la participación de las Unidades Administrativas Centrales en las mismas, informando de sus resultados al Director General;

XV.- Coadyuvar con la Subdirección General Jurídica en la actualización de los instrumentos jurídico-normativos que rigen la operación del nivel desconcentrado de las Delegaciones, así como proponer las modificaciones del caso a dichos instrumentos, y

XVI.- Las demás que señalen otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General.

CAPÍTULO QUINTO

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 44.- Las Unidades Administrativas Centrales estarán facultadas para supervisar y evaluar a las Delegaciones en el cumplimiento de la normatividad aplicable en las materias de su competencia, así como en la ejecución de los programas, y podrán solicitar al Delegado la información que requieran para el desarrollo de estas funciones. Asimismo, las Unidades Administrativas Centrales expedirán las normas, lineamientos e instructivos que sean necesarios para que las Delegaciones cumplan con eficacia sus funciones y en congruencia con las políticas y objetivos del Instituto.

ARTÍCULO 45.- La Delegación mantendrá relaciones de coordinación con las demás unidades desconcentradas del Instituto, atendiendo a los lineamientos siguientes:

I.- Coordinará sus actividades atendiendo a la autonomía técnica de los Órganos desconcentrados ubicados en su mismo ámbito territorial, con los que mantendrá estrecha comunicación;

II.- Proporcionará asesoría y apoyo jurídico a los Órganos desconcentrados de su circunscripción;

III.- Coordinará las actividades de comunicación social del Instituto en el ámbito de su circunscripción, y

IV.- Solicitará la información y documentación a los Órganos desconcentrados ubicados en su circunscripción territorial para la elaboración de estadísticas y reportes, así como para la atención de los Derechohabientes en materia de orientación, información y quejas.

ARTÍCULO 46.- Corresponde al Director General la interpretación, para efectos administrativos, del presente Reglamento, así como la resolución de las controversias que pudieran presentarse con motivo de su aplicación.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el 1o. de enero de 1998.

Segundo.- Al entrar en vigor el presente Reglamento, quedará abrogado el Reglamento de las Delegaciones del ISSSTE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1988, el Acuerdo de Delegación de Facultades expedido por el Director General del Instituto el 1o. de octubre de 1987 y las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- Las Delegaciones actualmente constituidas serán clasificadas antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 del mismo ordenamiento.

Cuarto.- El Director General expedirá los manuales de organización, procedimientos y servicios al público derivados de este Reglamento, dentro de los doce meses posteriores a la entrada en vigor del mismo.

Quinto.- Las Delegaciones Estatales y Regionales con las que cuenta actualmente el Instituto, conservarán su actual circunscripción territorial, en tanto la Junta Directiva no la modifique con base en este Reglamento.

Sexto.- Los asuntos que por virtud del presente Reglamento se desconcentran a las Delegaciones y que actualmente se encuentran en trámite en las Unidades Administrativas Centrales, continuarán en dichas áreas hasta su total resolución. A partir de la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, los citados asuntos se iniciarán en las Delegaciones, de conformidad con su competencia territorial. Lo previsto en el artículo 17 inciso A) fracción II del presente Reglamento, entrará en vigor el 1 de enero de 1999.

Séptimo.- En tanto concluyen los procesos de regionalización del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias y del Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE del Instituto, los Delegados mantendrán la coordinación y colaboración necesarias con los Directores de dichos Sistemas para que su funcionamiento no sea afectado." Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos a que haya lugar.

Atentamente

México, D.F., a 18 de septiembre de 1997.- El Secretario de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Mario Gamboa Patrón.- Rúbrica.