

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 50.1318.2009 de la Junta Directiva por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SG/SJD/0618/2009.

ACUERDO 50.1318.2009

Lic. MIGUEL ANGEL YUNES LINARES
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la aprobación del Reglamento Orgánico de las Delegaciones Regionales y Estatales del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 50.1318.2009.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 208, fracción IX, y 214, fracción VI, de la Ley del ISSSTE; 61, fracción II, y Tercero Transitorio, del Estatuto Orgánico del Instituto, aprueba el:

REGLAMENTO ORGANICO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES Y ESTATALES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

INDICE

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Segundo

Estructura Orgánica y Atribuciones

Sección Primera

De las Delegaciones

Sección Segunda

De los Delegados

Sección Tercera

De los Subdelegados

Sección Cuarta

Del Titular de las Unidades

Sección Quinta

Del Organismo Interno de Control en las Delegaciones

Capítulo Tercero

De la integración de los Organismos Colegiados en las Delegaciones

Sección Primera

De los Organismos Colegiados

Sección Segunda

Del Consejo Consultivo

Sección Tercera

Del Subcomité de Obras Públicas

Sección Cuarta

De la Comisión Delegacional de Solicitudes de Reembolso

Sección Quinta

Del Consejo Desconcentrado de Protección Civil

Sección Sexta

Del Subcomité de Medicina del Trabajo Delegacional

Sección Séptima

Del Subcomité Desconcentrado de Control y Auditoría

Capítulo Cuarto

Supervisión y Evaluación de las Delegaciones

Transitorios

REGLAMENTO ORGANICO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES Y REGIONALES DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**CAPITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

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

- I. **Áreas Adscritas:** Las Subdelegaciones, la Unidad Jurídica, la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social y las Jefaturas de Departamento;
- II. **Centros de Trabajo Delegacionales:** Las Unidades de Medicina Familiar, Clínicas, Hospitales, Unidades Administrativas de Prestaciones Económicas, Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil, Velatorios, Hoteles, Centros Deportivos, Recreativos, Culturales, y cualquier otro a través del cual, las Delegaciones otorguen los Seguros, Prestaciones y Servicios que tienen a su cargo a los Derechohabientes;
- III. **Consejo Consultivo:** El Órgano Colegiado en cada Delegación, cuyo propósito es colaborar con el Delegado en el otorgamiento y seguimiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IV. **Consejo Directivo:** El Órgano Colegiado de los Hospitales Regionales, responsable de su administración y funcionamiento;
- V. **Delegaciones:** Las Delegaciones Estatales y Regionales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VI. **Derechohabiente:** Los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes;
- VII. **Dirección:** La Dirección de Delegaciones, Unidad Administrativa Central del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VIII. **Director General:** El Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. **Familiares Derechohabientes:** Los que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XI. **FOVISSSTE:** El Fondo de la Vivienda, Órgano Desconcentrado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. **Instituto:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIII. **Junta:** La Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIV. **Ley:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XV. **Ley de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XVI. **Ley de Obras:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVII. **Órganos Colegiados:** El Consejo Consultivo Delegacional, el Subcomité de Obras Públicas, el Subcomité de Medicina del Trabajo, la Comisión de Solicitudes de Reembolso por Gastos Médicos Extra-institucionales, el Consejo Desconcentrado de Protección Civil, el Subcomité Desconcentrado de Control y Auditoría, los que se integren en el ámbito de la Delegación, los previstos por otras disposiciones y los que la Junta Directiva acuerde o el Director General expida, para el apoyo de las funciones institucionales;
- XVIII. **Órganos de Gobierno:** La Junta Directiva, el Director General, la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, la Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE y la Comisión de Vigilancia todos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- XIX. Organo Interno de Control en la Delegación:** El Titular designado por la Secretaría de la Función Pública en términos de su Reglamento Interior;
- XX. PENSIONISSSTE:** El Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, Unidad Administrativa Desconcentrada del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXI. Seguros, Prestaciones y Servicios:** Los establecidos por los artículos 3 y 4 de la Ley;
- XXII. Sindicato:** El Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXIII. Unidades Administrativas Centrales:** La Secretaría General y las Direcciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y
- XXIV. Unidades Administrativas Desconcentradas:** El Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Fondo de la Vivienda, el SuperISSSTE, el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE, el Centro Médico Nacional "20 de Noviembre", los Hospitales Regionales, las Delegaciones Estatales y Regionales y la Escuela de Dietética y Nutrición, todas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTICULO 3.- Las Delegaciones son Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, cuyo objeto es promover, operar y vigilar el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios dirigidos a la derechohabiente del Instituto en su demarcación, para el oportuno y eficaz desahogo de las solicitudes, trámites y gestiones que correspondan, de conformidad a las atribuciones conferidas por la Ley, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 4.- Las Delegaciones del Instituto se clasifican en Tipo "A" y Tipo "B", conforme a los parámetros siguientes:

- I. Número de trabajadores con que cuenta la Delegación;
- II. Cobertura de población derechohabiente registrada;
- III. Infraestructura de Unidades Médicas de Primero y Segundo Nivel, y
- IV. Los que surjan derivado de las modificaciones que lleve a cabo la Junta, a propuesta del Director General.

ARTICULO 5.- La demarcación de las Delegaciones será la de la entidad federativa en la que se encuentren establecidas, a menos que establezca otra la Junta, pudiendo existir más de una Delegación en las entidades federativas que así lo requieran. La denominación que recibirán será de Delegaciones Estatales o Delegaciones Regionales.

ARTICULO 6.- 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, acuerde la Junta o el Director General, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

ARTICULO 7.- Las Delegaciones estarán subordinadas a la administración central, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y los mecanismos administrativos que para tal efecto se establezcan.

ARTICULO 8.- Para los efectos de interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, la Unidad Administrativa Central competente será la Dirección Jurídica del Instituto, en los términos del Estatuto Orgánico.

CAPITULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGANICA Y ATRIBUCIONES

SECCION PRIMERA

DE LAS DELEGACIONES

ARTICULO 9.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, las Delegaciones contarán con la siguiente estructura orgánica:

- I. Delegado;
- II. Subdelegado Médico;
- III. Subdelegado de Prestaciones;
- IV. Subdelegado de Administración;

- V. Titular de la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social, y
- VI. Titular de la Unidad Jurídica.

Cada una de las Delegaciones contará además con un Organismo Interno de Control, cuya integración y atribuciones serán las que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 10.- Las Delegaciones tendrán, además de lo previsto en el Estatuto Orgánico, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y administrar los programas institucionales, así como atender las solicitudes de trámites para el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios que operen en forma desconcentrada y los que se presten subrogadamente en la demarcación de su competencia, de conformidad con lo señalado en la Ley, el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- II. Supervisar la operación y desempeño de sus Áreas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como la implementación y seguimiento de los programas institucionales, informando de ello a la Dirección y, en su caso, a las Unidades Administrativas competentes;
- III. 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, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Participar, en coordinación con la Dirección Médica del Instituto, en los programas del Sistema Nacional de Salud, en términos de la competencia y normatividad del Instituto;
- V. Llevar a cabo las reuniones de los diversos órganos colegiados, comités, subcomités y grupos de trabajo delegacionales, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables e informar el cumplimiento de los acuerdos que se originen a la Dirección;
- VI. Realizar las acciones tendientes a impulsar la integración y operación de los Consejos Desconcentrados de Protección Civil, así como de las Unidades Internas de Protección Civil en los Centros de Trabajo Delegacionales bajo su demarcación, en términos de la normatividad aplicable, así como los criterios establecidos por la Dirección de Administración del Instituto;
- VII. Llevar a cabo la difusión, orientación y atención respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios que se otorguen a los Derechohabientes;
- VIII. Establecer, operar y dar cumplimiento, en coordinación con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, a los mecanismos que permitan la mejora de la gestión en el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios;
- IX. Proponer a las Unidades Administrativas Centrales competentes e implementar, las acciones de calidad y mejora regulatoria para el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios previstas por el Instituto;
- X. Elaborar e informar, en términos de lo establecido por las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas competentes, los avances que se registren en materia de los proyectos de gestión institucionales, así como el estado de cumplimiento a los compromisos básicos del acuerdo de gestión;
- XI. Realizar los actos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como para la defensa de los intereses del Instituto, en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Elaborar y enviar en tiempo y forma establecidos, los informes, reportes, formatos y demás documentación requerida por los diversos Organismos Fiscalizadores y Unidades Administrativas Centrales;
- XIII. Planear, programar, organizar, administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en las partidas asignadas en su presupuesto anual, que permita un ejercicio eficaz y transparente, y
- XIV. Las demás que acuerde la Junta o el Director General.

SECCION SEGUNDA
DE LOS DELEGADOS

ARTICULO 11.- Los Titulares de las Delegaciones serán nombrados por la Junta, a propuesta del Director General, siendo apoyados, supervisados y evaluados en forma directa, por la Dirección, en coordinación con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, informando los resultados al Director General.

Asimismo, contarán con el personal adscrito, sujetándose a las disposiciones de orden presupuestal y administrativo que dispongan las instancias competentes.

ARTICULO 12.- Para ocupar el cargo de Delegado se requiere:

- I. Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser de reconocida honorabilidad, sin antecedentes penales, y no encontrarse inhabilitado por resolución administrativa;
- III. Contar con experiencia administrativa en el sector público;
- IV. Establecer su residencia dentro del ámbito territorial de la Delegación Estatal o Regional para la que sea nombrado según corresponda, en cuyo caso bastará residir en dicha entidad federativa, y
- V. Contar cuando menos con estudios concluidos de nivel licenciatura o su equivalente.

ARTICULO 13.- Los Delegados tendrán, además de las que se deriven de lo que establece el artículo 8 del presente Reglamento y lo establecido en el Estatuto Orgánico, las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto ante todas las personas y autoridades, incluyendo las jurisdiccionales en materia civil, penal, laboral, administrativa y fiscal, con todas las facultades generales limitadas o especiales para pleitos y cobranzas, actos de administración, y demás que se establezcan en el poder notarial conferido por el Director Jurídico del Instituto;
- II. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las relaciones de la Delegación con el Gobierno Estatal y Municipal, con el sector salud, social y privado de la entidad federativa, de conformidad con los acuerdos establecidos por el Director General, así como con lo previsto en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- III. Participar en los Organos Colegiados que corresponda, conforme al ámbito territorial de la Delegación, así como en las comisiones y grupos de trabajo del Instituto, en términos de la designación del Director General y de la normatividad aplicable;
- IV. Supervisar, verificar y en su caso avalar, que los actos de los Organos Colegiados, se encuentren apegados a la normatividad institucional;
- V. Realizar las visitas de supervisión establecidas para la atención de los programas institucionales;
- VI. Coordinar las gestiones ante las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas que se requieran, para el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios a los Derechohabientes;
- VII. Integrar, ordenar y presidir en forma coordinada con la Dirección de Administración del Instituto y en términos de la normatividad aplicable, el Consejo Desconcentrado de Protección Civil;
- VIII. Emitir opinión a las Unidades Administrativas Centrales por conducto de la Dirección, respecto de la creación, modificación o supresión de la normatividad institucional;
- IX. Contar con la asesoría de la Unidad Jurídica Delegacional, previo a la celebración de convenios, contratos y avisos de rescisión;
- X. Realizar actos jurídicos de dominio respecto de departamentos, viviendas o locales comerciales propiedad del Instituto, incluyendo la cancelación de gravámenes sobre estos mismos inmuebles, en términos del poder notarial que se le confiera;
- XI. Adquirir bienes inmuebles a favor del Instituto y enajenar aquellos que formen parte del patrimonio inmobiliario institucional, previo acuerdo de la Junta y del Comité de Bienes Inmuebles del Instituto, con conocimiento, coordinación y supervisión de la Dirección Jurídica del Instituto, de conformidad con el poder notarial especial que al respecto le otorgue el Director General, por conducto del Director Jurídico del Instituto;
- XII. Dirigir y supervisar a los trabajadores adscritos a la Delegación y sus Centros de Trabajo Delegacionales, en el ejercicio de sus funciones;

- XIII.** Coordinar las relaciones laborales de los trabajadores adscritos a la Delegación y sus Centros de Trabajo Delegacionales, así como sus relaciones con el Sindicato;
- XIV.** Determinar y ejecutar con asesoría de la Unidad Jurídica Delegacional, la rescisión de la relación laboral de los trabajadores de base y confianza de sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, observando en todo momento la normatividad aplicable;
- XV.** Presentar al Director General, por conducto de la Dirección, durante la primera sesión del año del Consejo Consultivo, un informe de la gestión delegacional correspondiente al ejercicio anterior, y
- XVI.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 14.- En caso de que la Delegación no cuente con un titular, el Director General podrá nombrar, en tanto se somete a la aprobación de la Junta, un encargado del despacho, el cual se encontrará facultado a partir de la fecha de expedición del documento emitido por el Director General.

Cuando se designe un encargado del despacho, la Dirección Jurídica del Instituto, previa solicitud que se le formule a través de la Dirección, podrá otorgar un poder especial atendiendo a las características del caso.

ARTICULO 15.- En ausencias temporales, el Delegado será suplido por el Subdelegado de Administración, y en ausencia de éste, por quien designe el Director General.

ARTICULO 16.- El nombramiento y remoción de los Subdelegados, Jefes de Unidad y demás personal que señale el presente Reglamento, quedará sujeto a la delegación de facultades del Director General, sin perjuicio de que este lo ejerza directamente.

SECCION TERCERA

DE LOS SUBDELEGADOS

ARTICULO 17.- Los Subdelegados tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Observar las normas y políticas establecidas, mediante la planeación, programación, organización y coordinación de las actividades a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II.** Supervisar y garantizar la orientación a los Derechohabientes respecto de los Seguros, Prestaciones y Servicios, de conformidad con su ámbito de competencia;
- III.** Acordar con el Delegado los asuntos de su competencia, así como desempeñar en su caso, las comisiones que les encomiende;
- IV.** Proponer al Delegado los estudios que permitan implementar proyectos, programas y acciones de modernización y de simplificación administrativa, para el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios que el área tiene a su cargo;
- V.** Formular el anteproyecto del programa de trabajo anual que corresponda a la Subdelegación a su cargo, e implementar el programa aprobado;
- VI.** Participar con el carácter que les corresponda, en los diversos Organos Colegiados en términos del presente Reglamento, así como de la normatividad aplicable;
- VII.** Elaborar y proporcionar los informes y estadísticas que les sean solicitados por el Delegado, los Organos de Gobierno y las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, y
- VIII.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 18.- El Titular de la Subdelegación Médica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, organizar, administrar y supervisar el otorgamiento de los servicios médicos correspondientes al seguro de salud previsto en la Ley y que tiene a su cargo la Delegación, por conducto de las Unidades Médicas a su cargo;
- II.** Implementar los programas, estrategias y acciones que formule la Dirección Médica del Instituto;
- III.** Coordinar y supervisar que la información estadística de las Unidades Médicas de Primero y Segundo Nivel de Atención de la Delegación, sea proporcionada en tiempo y forma, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.** Supervisar en las Unidades Médicas de Primero y Segundo Nivel de Atención en la Delegación, el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica y de riesgos sanitarios, en términos de la normatividad aplicable y lo establecido por la Dirección Médica del Instituto;
- V.** Vigilar el establecimiento y funcionamiento de los Comités Técnicos en las Unidades Médicas del Instituto;

- VI. Coordinar, programar y supervisar, en términos de la normatividad aplicable, la Referencia y Contra-referencia de pacientes;
- VII. Coordinar, en el ámbito de competencia de la Delegación, el traslado de pacientes entre Clínicas y Hospitales, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Detectar las necesidades de capacitación del personal médico, paramédico y administrativo adscrito a las unidades médicas, así como coordinar, supervisar y evaluar los programas que se originen con motivo de aquellas;
- IX. Coordinar la ejecución de los programas de enseñanza médica, así como supervisar el desarrollo de los mismos en las Unidades Médicas;
- X. Supervisar, controlar y evaluar la prestación de los servicios médicos subrogados en la Delegación, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar y evaluar el otorgamiento de licencias médicas a los trabajadores, estableciendo controles en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Aplicar y evaluar los controles que aseguren el funcionamiento adecuado del equipamiento médico, así como realizar los reportes de las necesidades;
- XIII. Establecer la coordinación con la Dirección Médica del Instituto, para la mejora de la infraestructura física y requerimiento de recursos humanos;
- XIV. Dar seguimiento a los niveles de rotación de los inventarios de medicamentos, dispositivos médicos y material de curación, en coordinación con las Direcciones Médica y de Administración del Instituto, para garantizar el abasto que demanden las Unidades Médicas a cargo de la Delegación, de conformidad con las disposiciones que en esta materia emita el Director General;
- XV. Apoyar al Delegado con la participación que le corresponda, en los programas Sectoriales que competan al Instituto, y
- XVI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 19.- El Titular de la Subdelegación de Prestaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

A. En Materia de Prestaciones Económicas:

- I. Implementar las acciones necesarias para atender oportunamente lo relacionado a las solicitudes, trámites, otorgamiento, pago e inconformidades de pensión, reintegro, reposición de gastos de funeral y de cualquier otra prestación económica establecida en la Ley y la normatividad aplicable;
- II. Llevar a cabo la integración de los expedientes de los pensionados y, en el caso de las Delegaciones Estatales, su guarda y custodia;
- III. Proporcionar a las áreas jurídicas del Instituto, los elementos informativos o documentales necesarios para resolver recursos interpuestos por particulares o preparar su defensa legal;
- IV. Implementar los mecanismos establecidos por la Unidad Administrativa Central correspondiente, para el cumplimiento oportuno de resoluciones jurisdiccionales en defensa de los intereses institucionales;
- V. Atender con asesoría de la Unidad Jurídica Delegacional las solicitudes, inconformidades, derechos de petición y resoluciones jurisdiccionales que los derechohabientes requieran en materia de pensiones y, de ser el caso, preparar los proyectos de resolución para firma del Subdirector de Pensiones;
- VI. Coordinar, ejecutar y verificar el pase y registro de supervivencia de los pensionados domiciliados en la Delegación, de conformidad con los lineamientos que establezcan las Unidades Administrativas Centrales competentes;
- VII. Proporcionar atención integral y preferencial a los pensionados del Instituto, a través de programas específicos y facilidades para el acceso a los Seguros, Prestaciones y Servicios señalados en la Ley;
- VIII. Tramitar las solicitudes de préstamo personal en cada uno de sus tipos, para los trabajadores o pensionados sujetos al régimen de la Ley;
- IX. Coordinar y ejecutar las gestiones para la aplicación, suspensión, reactivación, superación de rechazos y registro oportuno de descuentos, que aseguren la recuperación de adeudos por concepto de préstamos personales otorgados, así como la devolución de descuentos improcedentes en términos de la normatividad aplicable;

- X. Promover y ejecutar las acciones de cobro de préstamos en mora y solicitar a la Unidad Jurídica Delegacional, la recuperación por vía judicial o el dictamen de incobrabilidad;
- XI. Atender las solicitudes de los Derechohabientes, en materia de recuperación de crédito;
- XII. Coordinar el otorgamiento y pago de las pensiones por riesgos del trabajo y de los subsidios por enfermedades no profesionales a los Derechohabientes en el ámbito de la Delegación;
- XIII. Organizar, supervisar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo en la Delegación;
- XIV. Promover la integración y vigilar el funcionamiento en el ámbito de la Delegación, de las Comisiones Mixtas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de las dependencias y entidades incorporadas al régimen de la Ley, así como de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sector Público Federal, de la entidad federativa correspondiente;
- XV. Coordinar y controlar en el ámbito de la Delegación, la aplicación de los programas operativos del Sistema Integral de Prestaciones Económicas;
- XVI. Tramitar la afiliación de los trabajadores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y el Distrito Federal incorporados al régimen obligatorio de la Ley, los avisos de modificación de sueldos y de baja, y el registro de los familiares derechohabientes; asimismo, llevar a cabo la verificación de vigencia de derechos para el otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios, con apego a la Ley y la normatividad aplicable;
- XVII. Aplicar los sistemas tecnológicos de información en materia de prestaciones económicas;
- XVIII. Coordinar y supervisar que la información estadística que generen las Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales en el ámbito de la Delegación, sea proporcionada en tiempo y forma a las Unidades Administrativas Centrales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Controlar el registro y la custodia de los expedientes de préstamos personales que correspondan a la Delegación, y
- XX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

B. En Materia de Servicios Sociales y Culturales:

- I. Planear, programar, organizar, supervisar, coordinar, ejecutar y controlar los programas institucionales de servicios sociales, culturales, recreativos, deportivos y de capacitación para los Derechohabientes del Instituto en el ámbito de la Delegación, de conformidad con la política institucional que para tal efecto fije la Unidad Administrativa Central correspondiente;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, operar, supervisar y controlar los talleres, centros sociales, deportivos y culturales en la Delegación, así como los servicios sociales que en ellos se proporcione a los Derechohabientes;
- III. Planear, organizar, coordinar, operar, supervisar, controlar y evaluar las estancias para el bienestar y desarrollo infantil, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar, operar, supervisar, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los servicios funerarios;
- V. Aplicar y desarrollar en el ámbito de competencia de la Delegación, los programas y proyectos de capacitación dirigidos a los Derechohabientes y trabajadores del Instituto, conforme a la normatividad que la Unidad Administrativa Central establezca;
- VI. Planear, programar, organizar, coordinar, operar, supervisar y controlar el otorgamiento a pensionados de los servicios sociales, culturales, recreativos y deportivos en coordinación con el Sistema de Agencias Turísticas TURISSSTE y el SuperISSSTE, para la prestación de los servicios que éstos proporcionan;
- VII. Proponer la celebración de convenios o la concertación de espacios adecuados para la prestación de servicios sociales, culturales, recreativos, deportivos y de capacitación, con instituciones de los sectores público, social y privado de la entidad o región que le corresponda a la Delegación, y
- VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

C. En Materia de Vivienda:

- I. Recibir, revisar e integrar los expedientes de las solicitudes para el otorgamiento de créditos de vivienda de los trabajadores y pensionados solicitantes y calcular el monto del crédito así como el plazo de amortización del mismo, para posteriormente remitir al FOVISSSTE las solicitudes procedentes a efecto de 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, conforme a las ministraciones aprobadas por la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda;
- IV. Informar y orientar a los trabajadores y pensionados que lo soliciten, sobre los requisitos para la tramitación de devolución de los depósitos del 5%, en los términos que establezca el FOVISSSTE;
- 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. Resolver las solicitudes del seguro previsto en el artículo 182 de la Ley, a través del dictamen de dichas solicitudes, previa revisión e integración de los expedientes, a efecto de remitir las solicitudes procedentes al FOVISSSTE, para tramitar el pago correspondiente;
- VII. Emitir y supervisar la aplicación de los descuentos a los trabajadores acreditados de las dependencias y entidades, para el pago del crédito otorgado, así como realizar el descuento a los pensionados;
- VIII. Instrumentar las acciones necesarias para la oportuna recuperación de los créditos entregados y notificar al FOVISSSTE los efectos conducentes, en el caso de que las dependencias y entidades no efectúen los descuentos ordenados, por causas imputables al Instituto o al trabajador acreditado;
- IX. Recibir, verificar y dictaminar las solicitudes para el pago de descuentos aplicados indebidamente a los trabajadores y pensionados y, en su caso, remitir al FOVISSSTE las solicitudes procedentes, así como notificar a éste, los casos en que los descuentos se hubieran aplicado indebidamente por causas no imputables al Instituto;
- X. 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 FOVISSSTE;
- XI. Difundir los lineamientos y políticas generales en materia de municipalización, adjudicación y escrituración de viviendas financiadas por el FOVISSSTE, así como orientar a los trabajadores y pensionados y coadyuvar en su aplicación;
- XII. Colaborar en la promoción de la constitución de regímenes de propiedad en condominio de los conjuntos habitacionales financiados con cargo al FOVISSSTE;
- XIII. 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;
- XIV. Supervisar el registro, control y custodia de las escrituras y testimonios notariales, en los que consten los créditos otorgados con cargo al FOVISSSTE;
- XV. Informar, a solicitud de FOVISSSTE, respecto de las escrituras suscritas y los gravámenes cancelados;
- XVI. Mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles adquiridos con recursos del FOVISSSTE, que forman parte del patrimonio del Instituto, en la demarcación de la Delegación y en su caso, proponer alternativas para su enajenación, y
- XVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 20.- El Titular de la Subdelegación de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

A. En Materia de Administración:

- I. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados a las Areas Adscritas 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 pago de sueldos de los trabajadores que se encuentren en las Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como autorizar y contratar servicios con cargo a la partida de honorarios;
- III. Expedir los documentos inherentes a los trámites que operen en forma desconcentrada bajo el ámbito de su competencia, para otorgar a los trabajadores las prestaciones a que tengan derecho y gestionar ante la Subdirección de Personal aquellos que corresponda emitir a ésta última;
- IV. Autorizar las planillas de liquidación constitucional y cuantificación de salarios caídos elaboradas por el Departamento de Recursos Humanos de la Delegación, que requiera la Unidad Jurídica Delegacional;
- V. Atender y resolver las peticiones, quejas, sugerencias y promociones que presente el Sindicato, en materia de relaciones laborales, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI. Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación y coordinar las actividades de capacitación y servicios educativos para los trabajadores de la Delegación, atendiendo los requerimientos de las Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales;
- VII. Proporcionar los servicios generales que requiere la operación de la Delegación, sus Areas Adscritas 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, energía eléctrica, agua potable, mensajería, fotocopiado, impresión de papelería, comunicaciones, fumigación, 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 biológico infecciosos;
- VIII. Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Instituto en la demarcación de la Delegación, así como tramitar y controlar los contratos de arrendamiento y de comodato, los procesos de afectación, baja y destino final de los bienes de consumo y desechos propiedad del Instituto;
- IX. Coordinar, controlar y evaluar el servicio de seguridad y vigilancia, así como la integración y funcionamiento tanto del Consejo Desconcentrado de Protección Civil, como de las Unidades Internas de Protección Civil de los Centros de Trabajo Delegacionales, en términos de la normatividad aplicable y los criterios establecidos por la Dirección de Administración del Instituto;
- X. Coordinar la implantación, control y funcionamiento de los equipos, los sistemas informáticos institucionales, la red de teleproceso y los servicios de apoyo tecnológico y asesoría, requeridos por la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales;
- XI. Supervisar las conciliaciones trimestrales de los bienes muebles adquiridos, incluyendo las compras directas, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

B. En Materia de Finanzas:

- I. Proponer a la Tesorería General del Instituto, la autorización del presupuesto de ingresos por concepto de cuotas y aportaciones de las dependencias y entidades incorporadas al régimen de la Ley que competen a la Delegación e informarle de su cumplimiento;
- II. Vigilar que la información registrada en el sistema que defina la Dirección de Finanzas del Instituto, respecto a los ingresos por concepto de cuotas y aportaciones de las dependencias y entidades incorporadas al régimen de la Ley que competen a la Delegación, corresponda a los enteros realizados por éstas;
- III. Vigilar que las dependencias y entidades utilicen para el pago de cuotas y aportaciones, los sistemas institucionales de recaudación de ingresos;
- IV. Recuperar los adeudos que existan a cargo de las dependencias y entidades incorporadas al régimen de la Ley, por omisión y/o diferencias en el pago; integrando el expediente que soporte el adeudo determinado por la Delegación e informar periódicamente a la Tesorería General del Instituto, las acciones emprendidas en los plazos que le establezca la normatividad aplicable;
- V. Solicitar a la Tesorería General del Instituto la autorización para la apertura de cuentas bancarias e informar, en su caso, la cancelación;

- VI.** Analizar, integrar e informar a la Tesorería General del Instituto, los movimientos que generen pago de servicios y comisiones de las cuentas bancarias autorizadas a la Delegación, para que sean pagadas a nivel central, conforme a los procedimientos establecidos;
- VII.** Coordinar las actividades de planeación estratégica institucional en la Delegación, de conformidad con las disposiciones y requerimientos que para tal efecto establezcan la Secretaría General y la Dirección de Finanzas del Instituto;
- VIII.** Elaborar las metas de los indicadores estratégicos por centro de trabajo mensual y acumulado anual, el anteproyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de la Delegación, en los términos y plazos establecidos;
- IX.** Planear, programar y controlar el gasto de la Delegación, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos del Instituto del ejercicio fiscal correspondiente, y demás disposiciones aplicables;
- X.** Prever presupuestalmente los recursos necesarios para llevar a cabo los programas de mantenimiento de los equipos de seguridad y para los brigadistas;
- XI.** Atender oportunamente los requerimientos presupuestales de las Áreas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, conforme al calendario de gasto autorizado;
- XII.** Planear, programar, presupuestar y controlar los recursos financieros de la Delegación;
- XIII.** Realizar las actividades de evaluación programática presupuestaria en la Delegación, de acuerdo con los lineamientos y políticas que establezca la Dirección de Finanzas del Instituto;
- XIV.** Supervisar el cumplimiento de los programas establecidos, a través de los sistemas de registro, integración y análisis presupuestal y financiero de la Delegación;
- XV.** Supervisar que las operaciones financieras que realiza la Delegación, se registren contablemente, conforme a la normatividad y a los procedimientos autorizados e informe mensualmente a la Subdirección de Contaduría del Instituto el cierre contable definitivo;
- XVI.** Supervisar que en la contabilidad estén registrados en su totalidad, los bienes muebles e inmuebles adquiridos y asignados a la Delegación, llevando a cabo su conciliación con los inventarios correspondientes;
- XVII.** Establecer mecanismos de control que garanticen la confiabilidad de los saldos contables y su depuración;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Delegación;
- XIX.** Supervisar que las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que operan en la Delegación, se realicen oportunamente y se informe a la Subdirección de Contaduría del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX.** Supervisar que no existan partidas en conciliación bancaria, y se integre la documentación soporte del registro contable que derive de las conciliaciones;
- XXI.** 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 la Función Pública y los que requieran otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXII.** Vigilar que no se efectúe traspaso de recursos, entre cuentas de diferentes seguros o fondos para cubrir gastos de un seguro o fondo, con recursos de fondos o seguros diferentes;
- XXIII.** Establecer medidas de control interno, a efecto de que la operación financiera de los diferentes conceptos de cuentas de cheques, se realice conforme a las radicaciones presupuestales autorizadas;
- XXIV.** Supervisar que los sistemas institucionales establecidos por la Dirección de Finanzas del Instituto para el registro de los ingresos y la operación de los pagos, así como para el registro contable, sean utilizados por las áreas financieras de la Delegación;
- XXV.** Controlar, resguardar y custodiar el archivo contable gubernamental de las operaciones financieras registradas por la Delegación, así como certificar la documentación que compruebe y justifique sus operaciones;

XXVI. Proporcionar a la instancia que corresponda, la documentación necesaria en el ámbito de su competencia, de los servidores públicos y particulares que presuntamente hubieran perpetrado un daño económico al patrimonio del Instituto, detectado por alguna queja o denuncia, o bien, por el órgano fiscalizador competente, a través de las auditorías, visitas o investigaciones que practique a solicitud de este último, a fin de ejercer las acciones procedentes, y

XXVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

C. En Materia de Obras Públicas:

- I. Participar en la elaboración del Programa Anual de Operación y Mantenimiento, así como del Programa de Inversión, de acuerdo con los presupuestos desconcentrados asignados;
- II. Organizar, contratar, coordinar y controlar las obras de ampliación, rehabilitación, ordenamiento, remodelación y equipamiento de la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, siempre que no se rebasen los montos presupuestales autorizados anualmente;
- III. Contratar la supervisión de obras que se realicen en la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, preferentemente a través de terceros de la localidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Solicitar y gestionar, ante las Unidades Administrativas Centrales competentes obra nueva, con base en las necesidades existentes en la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales;
- V. Presentar los dictámenes técnicos que se soliciten con relación al patrimonio inmobiliario del Instituto, y
- VI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

D. En Materia de Abastecimiento:

- 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 Delegaciones, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, con cargo a las partidas presupuestales que se administran en forma desconcentrada, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Integrar, evaluar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los bienes requeridos por las Areas Adscritas 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 y contratación de servicios, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, 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 la normatividad aplicable;
- V. Coordinar y controlar las acciones de recepción, almacenaje, custodia y suministro de los bienes de consumo y de inversión, que requieran las Delegaciones, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Establecer sistemas administrativos para la operación de los almacenes y el control de calidad de los bienes de consumo e inversión de las Delegaciones, sus Areas Adscritas 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 de las Delegaciones, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales;
- VIII. Planear, organizar y dirigir las medidas de seguridad y vigilancia de los bienes recibidos para su almacenaje, custodia y distribución, y
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

SECCION CUARTA

DEL TITULAR DE LAS UNIDADES

ARTICULO 21.- El Titular de las Unidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las actividades encomendadas a la Unidad a su cargo con base en la programación, organización, coordinación y evaluación establecida por las Unidades Administrativas Centrales competentes y el Delegado;

- II. Observar las normas, políticas y lineamientos que, en el ámbito de su competencia, emitan los Organos de Gobierno, las Unidades Administrativas Centrales competentes y el Delegado;
- III. Participar en los Organos Colegiados en términos del presente Reglamento y de la normatividad aplicable;
- IV. Realizar estudios, proponer e implementar proyectos para la mejora en la calidad de los servicios y programas a su cargo y de las Areas Adscritas de atención directa a los Derechohabientes;
- V. Acordar los asuntos de la Unidad y asesorar al Delegado, en términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- VI. Proporcionar los informes y estadísticas que les sean solicitados por el Delegado y las Unidades Administrativas Centrales competentes;
- VII. Formular y ejecutar el programa de trabajo anual de la Unidad a su cargo, y
- VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 22.- El Titular de la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

A. En materia de Atención al Derechohabiente:

- I. Coordinar la comunicación entre los Derechohabientes, las Delegaciones, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales y Derechohabientes organizados en materia de orientación, peticiones ciudadanas, solicitudes de servicio, inconformidades, sugerencias y felicitaciones;
- II. Elaborar y presentar análisis e informes de los niveles de satisfacción de la población usuaria, respecto a los Seguros, Prestaciones y Servicios que otorga la Ley, con base en los mecanismos de captación de opinión de los Derechohabientes;
- III. Coordinar y supervisar el sistema de información establecido por la Subdirección de Atención al Derechohabiente, para identificar áreas de mejora para los Seguros, Prestaciones y Servicios que brinda el Instituto;
- IV. Promover y concertar en los diversos órganos colegiados en términos de su competencia, estrategias y proyectos, encaminados a la mejora de los Seguros, Prestaciones y Servicios que brinda el Instituto;
- V. Recibir las solicitudes de reembolso del Derechohabiente, por gastos derivados de la prestación de servicios médicos extra-institucionales y de queja médica;
- VI. Promover mecanismos y políticas de atención al Derechohabiente que impulsen la cultura de la no discriminación, así como la atención preferencial a grupos vulnerables;
- VII. Colaborar con las Unidades Administrativas Centrales competentes en el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita la Comisión Nacional de Derechos Humanos, así como de las conciliaciones o resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y la atención de las peticiones de los Derechohabientes, recibidas por la Presidencia de la República y otras instancias competentes;
- VIII. Programar y supervisar, en coordinación con la Subdelegación de Administración, el diseño, desarrollo e impartición de cursos al personal encargado de la atención a los Derechohabientes;
- IX. Atender, dar seguimiento y registrar todas las opiniones y orientaciones que los Derechohabientes y usuarios, expresen a través de los canales para ello establecidos;
- X. Gestionar y promover la presencia del personal de atención al Derechohabiente en cada Unidad Médica y Areas Adscritas de la Delegación, que atienda de manera directa al público;
- XI. Fortalecer la imagen institucional ante los Derechohabientes, a través de audiencias públicas, módulos itinerantes y otros mecanismos que se establezcan;
- XII. Promover la comunicación y participación de los Derechohabientes a través de mecanismos de captación ciudadana, tales como grupos de enfoque, encuestas ciudadanas del servicio o monitoreo ciudadano a efecto de la mejora en los Seguros, Prestaciones y Servicios que brinda el Instituto;
- XIII. Coordinar el trabajo y mantener una comunicación permanente con los Agentes de Información ubicados en las Unidades Médicas y Areas Adscritas de la Delegación;

- XIV. Coordinar y operar en su ámbito de competencia los programas establecidos con la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, según sea el caso;
- XV. Fungir, en su carácter de servidor público habilitado por el Instituto, como Enlace a nivel estatal o regional, a efecto de que las Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales den cumplimiento a lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XVI. Orientar a los Derechohabientes respecto de los Seguros, Prestaciones y Servicios que brinda el Instituto; así como los mecanismos para acceder a los mismos, y
- XVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

B. En materia de Comunicación Social:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de información, difusión y relaciones públicas de la Delegación, en términos de la normatividad que en materia de comunicación social señale la Dirección de Comunicación Social del Instituto;
- II. Detectar y atender las necesidades de información y difusión de la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, así como elaborar y emitir los boletines de prensa, en los casos que corresponda;
- III. Diseñar y ejecutar los programas de difusión y en su caso, proponer la contratación de los servicios que se requieran para tal efecto, previo acuerdo con el Delegado y atendiendo a la normatividad aplicable;
- IV. Promover, organizar y supervisar las entrevistas de los servidores públicos de la Delegación, así como ruedas de prensa, previo acuerdo con el Delegado y de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Comunicación Social del Instituto;
- V. Organizar, coordinar y apoyar la realización de conferencias, congresos y eventos relacionados con las actividades a cargo de la Delegación;
- VI. Autorizar y verificar la distribución de las publicaciones que se generen al interior de la Delegación, así como supervisar la distribución de las que sean emitidas por las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas;
- 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, y
- VIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 23.- El Titular de la Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto y a la Delegación ante todas las personas y autoridades federales, estatales, municipales y las jurisdiccionales en materia civil, penal, laboral, administrativa y fiscal, dentro de la circunscripción territorial de ésta, conforme a las facultades que se establezcan en el poder notarial conferido por el Director Jurídico del Instituto, sin perjuicio de que la Unidad Administrativa Central lo lleve a cabo cuando así lo considere conveniente;
- II. Dar contestación oportuna y seguimiento a las demandas, denuncias y recursos del orden civil, penal, fiscal, 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. Presentar querellas o denuncias con motivo de actos que se presuman delictivos cometidos en contra del Instituto, así como coadyuvar con el Ministerio Público Local o Federal, según corresponda, a la naturaleza del delito, para el ejercicio de la acción penal en las averiguaciones previas que se instrumenten;
- IV. Interponer, en el ámbito de su competencia, los recursos administrativos e iniciar los 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;
- VI. Asesorar a la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, en el levantamiento de las actas administrativas en materia laboral, que motiven, en su caso, la imposición de medidas disciplinarias o la rescisión de la relación laboral a que haya lugar, debiendo observar los lineamientos y formatos expedidos para tales efectos por la Dirección Jurídica del Instituto;

- VII. Llevar a cabo el procedimiento legal motivo de la rescisión de la relación laboral de los trabajadores de base y de confianza que deba realizar el Delegado, en los términos de las facultades que les sean conferidas mediante acuerdo emitido por el Director General;
- VIII. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los cuales los servidores públicos de la Delegación, sus Áreas Adscritas o Centros de Trabajo Delegacionales, sean señalados como autoridades responsables o terceros;
- IX. Asesorar o asumir la defensa jurídica de los trabajadores del Instituto, 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 a los trabajadores durante el trámite de la averiguación previa, 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, en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Proporcionar asesoría respecto de las gestiones ante la Dirección Jurídica del Instituto, para la tramitación de poderes notariales y actos relacionados con la intervención de fedatario público que se requiera;
- XII. Dictaminar 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 y dar seguimiento a las solicitudes de convenios de incorporación, de continuación voluntaria en el régimen obligatorio de la Ley, así como de reconocimiento de antigüedad, presentados por dependencias y entidades radicadas en el ámbito de la Delegación, remitiéndolas a la Dirección Jurídica del Instituto;
- 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 FOVISSSTE;
- 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 FOVISSSTE;
- 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 FOVISSSTE, así como conservar el archivo y custodia de los testimonios notariales correspondientes;
- XVIII. Realizar en términos de lo establecido por la Dirección Jurídica del Instituto, los actos, trámites y gestiones para la regularización de la situación jurídica que guarden los inmuebles administrados con recursos de FOVISSSTE;
- XIX. Informar a la Dirección Jurídica del Instituto, con la periodicidad que al efecto se establezca, el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XX. Coadyuvar en la difusión de los beneficios logrados a través de los convenios internacionales suscritos por el Instituto, y
- XXI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

SECCION QUINTA

DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LAS DELEGACIONES

ARTICULO 24.- El Titular del Organó Interno de Control en cada Delegación del Instituto, será designado por la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo previsto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Las facultades del Titular del Organó Interno de Control en cada Delegación, serán las que establezca expresamente el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 25.- En cada Delegación del Instituto, se proporcionará al Titular del Organó Interno de Control, los espacios físicos y los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto aprobado.

ARTICULO 26.- Los servidores públicos de la Delegación, deberán brindar las facilidades y proporcionar la información que les sea requerida por el Titular del Organismo Interno de Control en la Delegación, para el desempeño de sus funciones.

CAPITULO TERCERO

DE LA INTEGRACION DE LOS ORGANOS COLEGIADOS EN LAS DELEGACIONES

SECCION PRIMERA

DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

ARTICULO 27.- Además de los Organos Colegiados previstos en otras disposiciones, la Delegación contará con los siguientes:

- I. Consejo Consultivo;
- II. Subcomité de Obras Públicas;
- III. Comisión de Solicitudes de Reembolso por Gastos Médicos Extra-Institucionales;
- IV. Consejo Desconcentrado de Protección Civil;
- V. Subcomité de Medicina del Trabajo;
- VI. Subcomité Desconcentrado de Control y Auditoría, y
- VII. Los demás que conforme a su naturaleza acuerde la Junta o el Director General para el desempeño de las funciones institucionales, como apoyo a las actividades de la Delegación inherentes al otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios, los que se integren en el ámbito de la Delegación, y aquellos que deban crearse en términos de Ley.

ARTICULO 28.- Los Organos Colegiados establecerán su integración y funcionamiento, en términos de lo que se establezca en la normatividad aplicable.

SECCION SEGUNDA

DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 29.- En las Delegaciones funcionará un Consejo Consultivo que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y emitir opinión con relación a los programas tendientes al otorgamiento de los Seguros, Prestaciones y Servicios a cargo de la Delegación;
- II. Conocer y analizar el Informe Anual que se rinda durante la primera sesión de éste órgano, así como su programa de trabajo y el presupuesto de la misma;
- III. Servir como instancia de comunicación entre la Delegación y las organizaciones de trabajadores referidas en la Ley;
- IV. Proponer medidas para la ejecución de acciones de desconcentración del Instituto, conforme a las directrices que se emitan en este sentido;
- V. Coadyuvar con la Delegación en la difusión de los Seguros, Prestaciones y Servicios;
- VI. Resolver o emitir opinión respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración, y
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 30.- El Consejo Consultivo sesionará al menos cada dos meses y se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Delegado;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Subdelegado de Administración;
- III. Los Consejeros, que serán:
 - a) El Subdelegado Médico;
 - b) El Subdelegado de Prestaciones;
 - c) El Jefe de la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social;
 - d) El Jefe de la Unidad Jurídica;
 - e) El Titular del Organismo Interno de Control en la Delegación;
 - f) El representante del Sindicato, y
 - g) El o los representantes designados por las diversas organizaciones de trabajadores a que hace referencia la Ley.

- IV.** Los Invitados Permanentes, que serán:
- a)** El representante de la Dirección de Delegaciones, y
 - b)** El representante del Gobierno de la entidad federativa.
- V.** Los Invitados Especiales, que serán los servidores públicos de la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, que el Presidente considere necesarios para el desahogo de los asuntos.

Los integrantes del Consejo Consultivo contarán con voz y voto, con excepción de los Invitados Permanentes y Especiales que sólo contarán con voz.

Los integrantes del Consejo Consultivo serán suplidos, en su caso, por el servidor público de nivel jerárquico inferior aprobado por el citado Consejo.

La integración y funcionamiento del Consejo Consultivo Delegacional, se encontrará establecida en la normatividad aplicable.

SECCION TERCERA

DEL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS

ARTICULO 31.- En cada Delegación funcionará un Subcomité de Obras Públicas, con el objeto de supervisar, controlar y evaluar los procedimientos y aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTICULO 32.- El Subcomité sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, así como en forma extraordinaria en casos debidamente justificados, y se integrará por:

- I.** Un Presidente, que será el Delegado;
- II.** Un Secretario Ejecutivo, que será el Subdelegado de Administración;
- III.** Los Vocales, que serán:
 - a)** El Jefe del Departamento de Finanzas;
 - b)** El Jefe del Departamento de Obras y Servicios Generales o de Recursos Materiales y Obras;
 - c)** El Subdelegado Médico, y
 - d)** El Subdelegado de Prestaciones.
- IV.** Los Asesores, que serán:
 - a)** El Titular de la Unidad Jurídica;
 - b)** El Titular del Organismo Interno de Control en la Delegación, y
 - c)** El Representante del Área normativa de la Secretaría de la Función Pública.
- V.** Un Invitado Permanente, que será el representante de la Dirección de Delegaciones, y
- VI.** Los Invitados No Permanentes, que serán los servidores públicos y/o especialistas cuya intervención considere necesaria, el Secretario Ejecutivo en atención a los asuntos sometidos al Subcomité.

Los integrantes del Subcomité contarán con voz y voto, con excepción de los Asesores e Invitados Permanentes y No Permanentes que sólo contarán con voz.

La integración y funcionamiento del Subcomité se encontrará establecida en la normatividad aplicable.

SECCION CUARTA

DE LA COMISION DELEGACIONAL DE SOLICITUDES DE REEMBOLSO

ARTICULO 33.- En las Delegaciones funcionará una Comisión Delegacional de Solicitudes de Reembolso, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Analizar y resolver respecto de las solicitudes de reembolso de monto menor;
- II.** Solicitar, en su caso, la opinión de la Subdelegación Médica para la resolución correspondiente;
- III.** Notificar al solicitante la resolución recaída a la solicitud de reembolso;
- IV.** Realizar, en su caso, los trámites para el pago de la cantidad autorizada en reembolso;

- V. Informar mensualmente al Comité Técnico de Solicitudes de Reembolso del Instituto, los resultados de su actuación;
- VI. Dar vista al Titular del Organismo Interno de Control en la Delegación, cuando se presuma la responsabilidad de servidores públicos del Instituto;
- VII. Proponer al Delegado, medidas preventivas y correctivas para abatir las causas que originan las solicitudes de reembolso;
- VIII. Remitir a la unidad que corresponda, la documentación de aquellas solicitudes de reembolso de las que se desprendan quejas médicas en las que se solicite indemnización, para el trámite respectivo, y
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 34.- La Comisión Delegacional de Solicitudes de Reembolso se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Delegado Estatal o Regional del Instituto;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Jefe de la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social;
- III. Los Vocales, que serán:
 - a) Un representante de la Subdelegación Médica;
 - b) Dos médicos especialistas de la Delegación que al efecto designe el Delegado con amplia experiencia técnico-médica;
 - c) Tres representantes de las organizaciones de trabajadores a que hace referencia la Ley, y
 - d) Dos representantes de la Secretaría de Salud de la Entidad Federativa que corresponda.
- IV. Los Asesores, que serán:
 - a) El Titular de la Unidad Jurídica Delegacional, y
 - b) El Titular del Organismo Interno de Control en la Delegación.
- V. Los Invitados, que serán los Médicos Especialistas.

Los integrantes de la Comisión contarán con voz y voto, con excepción de los Asesores e Invitados que sólo contarán con voz.

La integración y funcionamiento de la Comisión se encontrará establecida en la normatividad aplicable.

SECCION QUINTA

DEL CONSEJO DESCONCENTRADO DE PROTECCION CIVIL

ARTICULO 35.- En las Delegaciones, se integrará y operará un Consejo Desconcentrado de Protección Civil que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como órgano ejecutor en materia de planeación y de coordinación de acciones de su propia estructura de Gobierno, así como de las Áreas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales de su demarcación;
- II. Diseñar los planes de actuación para apoyar durante un desastre a las personas que se encuentren en las instalaciones, ya sean trabajadores, derechohabientes o parte de la población en general;
- III. Establecer una Unidad Interna de Protección Civil como órgano ejecutor en materia de planeación, ejecución y coordinación de las acciones de los trabajadores, con el propósito de salvaguardar su vida durante la ocurrencia de fenómenos perturbadores, y
- IV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 36.- El Consejo Desconcentrado de Protección Civil se integrará por:

- I. Un Coordinador Ejecutivo, que será el Delegado Estatal;
- II. Un Coordinador Técnico, que será el Subdelegado de Administración;
- III. Los Vocales, que serán:
 - a) El Subdelegado Médico, y
 - b) El Subdelegado de Prestaciones.

- IV. Los Apoyos Técnicos, que serán los Gerentes Regionales del SuperISSSTE, y
- V. Los Corresponsables, que serán:
 - a) Los representantes de Hospitales Regionales;
 - b) Los representantes de Hospitales Generales;
 - c) Los representantes de Clínicas Hospital;
 - d) Los representantes de Clínicas de Especialidades;
 - e) Los representantes de Clínicas de Medicina Familiar;
 - f) Los representantes de Unidades de Medicina Familiar;
 - g) Los representantes de los Consultorios Auxiliares en los Estados;
 - h) El Jefe de la Unidad de Atención al Derechohabiente y Comunicación Social, y
 - i) El Jefe de la Unidad Jurídica.

ARTICULO 37.- El Consejo Desconcentrado de Protección Civil contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de consulta y de coordinación de acciones del Instituto, para convocar, concertar, inducir e integrar las actividades de los diversos participantes en la materia, a fin de garantizar la consecución del objetivo del Sistema Institucional de Protección Civil;
- II. Fomentar la participación comprometida y corresponsable de todas las Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de protección civil en el Instituto a nivel nacional;
- III. Convocar, coordinar y armonizar con pleno respeto a las Areas Adscritas y, a través de éstas a sus respectivos Centros de Trabajo Delegacionales, para la definición y ejecución de las acciones que se convenga realizar en materia de Protección Civil;
- IV. Promover en coordinación con la Subdelegación de Administración, la capacitación en materia de Protección Civil;
- V. Promover la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de Protección Civil en la Delegación, sus Areas Adscritas y Centros de Trabajo Delegacionales;
- VI. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Sistema Institucional de Protección Civil, y
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

La integración y funcionamiento del Consejo se encontrará establecida en la normatividad aplicable.

SECCION SEXTA

DEL SUBCOMITE DE MEDICINA DEL TRABAJO DELEGACIONAL

ARTICULO 38.- En las Delegaciones funcionará un Subcomité de Medicina del Trabajo, con el objeto de llevar a cabo la revisión y análisis de los casos que se presenten en sus ámbitos de competencia, para el otorgamiento de las pensiones resultantes de un riesgo de trabajo, dictaminado con una incapacidad parcial, así como para, integrar y presentar al Comité de Medicina del Trabajo, los proyectos de incapacidad total y de los casos de invalidez.

ARTICULO 39.- El Subcomité de Medicina del Trabajo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los dictámenes de las incapacidades parciales, presentados por el médico de medicina del trabajo;
- II. Validar los proyectos de dictámenes de incapacidad total y de invalidez del trabajador, presentados por el médico de medicina del trabajo para aprobación o negativa del Comité de Medicina del Trabajo;
- III. Aprobar o negar la calificación de los riesgos de trabajo;
- IV. Revocar las incapacidades parciales o totales del trabajador, previa validación del Comité de Medicina del Trabajo;
- V. Integrar el expediente médico-administrativo para el trámite de resello del certificado correspondiente, el cual tendrá la vigencia por un periodo adicional de dos años calendario y, de manera excepcional, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, en los que procederá realizar dicho trámite por segunda ocasión, y
- VI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ARTICULO 40.- El Subcomité sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias y se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Delegado Estatal o Regional;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Jefe del Departamento de Pensiones, Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- III. Los Vocales, que serán:
 - a) Un representante de la Subdelegación de Prestaciones, siendo el Médico adscrito al servicio de Medicina del Trabajo;
 - b) Dos representantes de la Subdelegación Médica, siendo un especialista en Medicina Interna y un especialista en Traumatología y Ortopedia de reconocido prestigio, adscritos a las Unidades Médicas del Instituto, y
 - c) Tres representantes ante la Delegación, siendo Médicos comisionados por las organizaciones de trabajadores a que hace referencia la Ley, con mayor representación en la Delegación.
- IV. Los Asesores, que serán:
 - a) Un representante de la Unidad Jurídica, y
 - b) Un representante del Organismo Interno de Control en la Delegación.

Los integrantes del Subcomité contarán con voz y voto, con excepción de los Asesores que sólo contarán con voz.

La integración y funcionamiento del Subcomité se encontrará establecida en la normatividad aplicable.

ARTICULO 41.- Para el proceso de trámite de dictaminación de riesgos del trabajo e invalidez, los Subcomités se deberán sujetar a lo dispuesto en la Ley, en el Reglamento para la Dictaminación en Materia de Riesgos del Trabajo e Invalidez y en el Manual de Integración y Funcionamiento del propio Subcomité.

SECCION SEPTIMA

DEL SUBCOMITE DESCONCENTRADO DE CONTROL Y AUDITORIA

ARTICULO 42.- En las Delegaciones, se integrará y operará un Subcomité Desconcentrado de Control y Auditoría que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar al logro de los objetivos, metas y programas a su cargo, a través de la identificación, impulso a la prevención, corrección y administración de los riesgos institucionales;
- II. Promover el diseño, implantación, evaluación y seguimiento del sistema de control interno delegacional, a fin de asegurar la eficiencia y eficacia de las operaciones, salvaguarda de los activos; el cumplimiento de la normatividad, y la integridad y confiabilidad de la información financiera y de operación;
- III. Analizar las causas que originan las observaciones, su antigüedad, recurrencia, debilidades de control interno y otras circunstancias relevantes señaladas por los órganos de fiscalización y supervisión, de impacto desfavorable en la gestión de la Delegación, y
- IV. Analizar recomendaciones y adoptar acuerdos en materia de Control y Auditoría que se traduzcan en compromisos de solución.

ARTICULO 43.- El Subcomité sesionará en forma ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, y se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Delegado Estatal o Regional;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular del Organismo Interno de Control en la Delegación;
- III. Los Vocales, que serán:
 - a) El Subdelegado Médico;
 - b) El Subdelegado de Administración, y
 - c) El Subdelegado de Prestaciones.

- IV.** Los invitados, que serán:
- a)** Los Titulares de los Hospitales Regionales, Generales, Clínicas Hospital, Clínicas de Medicina Familiar y Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil u otros, y las áreas sustantivas y de apoyo que estén involucradas con los temas aprobados para su desahogo en el Orden del Día de la sesión respectiva, y
 - b)** Los servidores públicos de otras instituciones de la Administración Pública Federal que tengan relación estrecha con lo asuntos a tratar y que apoyen en la solución de los problemas que se planteen.

Los anteriores integrantes del Subcomité contarán con voz y voto, con excepción de los Invitados que sólo contarán con voz.

La integración y funcionamiento del Subcomité se encontrará establecida en la normatividad aplicable.

CAPITULO CUARTO

SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS DELEGACIONES

ARTICULO 44.- Las Unidades Administrativas Centrales del Instituto estarán facultadas para supervisar y evaluar, en el ámbito de su competencia, a las Delegaciones.

ARTICULO 45.- Las Delegaciones mantendrán relaciones de coordinación con las demás Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, atendiendo a los siguientes criterios:

- I.** Coordinarán sus actividades conforme a la autonomía técnica de las Unidades Administrativas Desconcentradas, ubicadas en el ámbito de su circunscripción territorial, con las que mantendrán estrecha comunicación;
- II.** Proporcionarán asesoría y apoyo jurídico en términos de la normatividad aplicable, a las Unidades Administrativas Desconcentradas de su demarcación, siempre y cuando cuenten con los elementos necesarios en tiempo y forma, a efecto de evitar incurrir en alguna responsabilidad para con el Instituto;
- III.** Coordinarán las actividades de comunicación social del Instituto en el ámbito de su circunscripción territorial, en términos de la normatividad aplicable;
- IV.** Solicitarán la información y documentación a las Unidades Administrativas Desconcentradas ubicadas en su demarcación para la elaboración de estadísticas y reportes, así como para la atención de los Derechohabientes en materia de orientación, información y quejas, y
- V.** Los demás que establezca la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El presente Reglamento abroga al Reglamento de las Delegaciones del ISSSTE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1ro. de octubre de 1997, así como todas sus reformas y adiciones.

TERCERO.- Las actuales Delegaciones del Instituto conservarán su circunscripción territorial, en tanto la Junta Directiva del Instituto no la modifique con base en este Reglamento.

CUARTO.- Lo establecido en el artículo 19 Apartado C, estará vigente hasta en tanto se autoricen y registren las modificaciones a la estructura orgánica del FOVISSSTE.

QUINTO.- Continuarán vigentes los instrumentos jurídicos que permitan la aplicación del presente Reglamento, hasta en tanto se emitan las normas relativas al presente ordenamiento.”

Lo que me permito hacer de su conocimiento, para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 29 de junio de 2009.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **José Enrique Ampudia Mello.**- Rúbrica.