

**I N S T I T U T O • D E • P E N S I O N E S • D E L • E S T A D O**



**REGLAMENTO INTERNO  
DEL INSTITUTO DE  
PENSIONES DEL ESTADO**

**ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 2003.**

**ACUERDO No.46112 A**



## ÍNDICE

<b>Capítulo I</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>2</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>DEL DIRECTOR GENERAL</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>DEL COMITÉ DE VIGILANCIA</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>12</b>
	DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFE DE UNIDAD	12
	DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES INSTITUCIONALES	13
	DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	14
	DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	14
	DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	15
	DE LA UNIDAD DE SISTEMAS	17
<b>Capítulo VI</b>	<b>TRANSITORIOS</b>	<b>18</b>



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º** El Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz tiene por objeto otorgar a los servidores públicos, pensionistas y demás derechohabientes sujetos al régimen de su Ley, los seguros, prestaciones y servicios establecidos con carácter obligatorio, así como ejercer las funciones que determine la legislación aplicable, para lo cual conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades establezcan el Consejo Directivo y el Director General, conforme a sus respectivas atribuciones.

**Artículo 2º** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

“**Constitución**”, la Constitución Política del Estado de Veracruz.

“**Instituto**”, el Instituto de Pensiones del Estado de Veracruz.

“**Ley**”, la Ley No. 20 de Pensiones del Estado de Veracruz.

“**Ley No. 5**”, la Ley No. 5 del Instituto de Pensiones del Estado.

“**Consejo**”, el Consejo Directivo del Instituto.

“**Director General**”, el Director General del Instituto.

“**Comité de Vigilancia**”, el Comité de Vigilancia del Instituto.

“**Ley Civil**”, la Ley Estatal del Servicio Civil.

“**Ley Orgánica**”, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.

**Artículo 3º** Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que competen, el Instituto contará con:

#### A) ÓRGANOS DE GOBIERNO

Consejo Directivo

Director General

Comité de Vigilancia

## **B) ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

Subdirección de Prestaciones Institucionales

Subdirección de Finanzas

Subdirección Administrativa

Subdirección de Asuntos Jurídicos

Unidad de Sistemas

## **CAPÍTULO II**

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 4º** El Consejo, como órgano máximo de Gobierno, tendrá a su cargo la programación estratégica del Instituto, la supervisión de la marcha del mismo y el control de sus actividades, para lo cual deberá definir en el Programa Institucional y en los Programas Operativos Anuales, los objetivos, metas, prioridades y estrategias del Instituto.

**Artículo 5º** El Consejo Directivo se integrará con trece miembros: siete del Gobierno del Estado, designados por el titular del Ejecutivo Estatal, uno de los cuales será el Director General del Instituto; y seis más designados por los trabajadores, de los cuales a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios corresponderá uno; cinco serán nombrados por las organizaciones sindicales que tengan carácter de estatal en la siguiente forma: cuatro del magisterio al servicio de la Secretaría de Educación y Cultura, y uno de la Universidad Veracruzana, que de acuerdo con sus padrones agrupen al mayor número de derechohabientes.

Por cada miembro propietario del Consejo Directivo, excepción hecha del Director General, se nombrará un suplente, el cual lo substituirá en sus faltas temporales que no excedan de seis meses.

El Gobernador del Estado designará de entre los miembros representantes del Gobierno a quien presida el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo será asistido por un Secretario Técnico que determinará el propio Consejo de entre los funcionarios del Instituto.

**Artículo 6º** Para ser miembro del Consejo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos; y

II. Ser de reconocida honorabilidad y competencia.

**Artículo 7º** Los miembros del Consejo durarán en sus cargos por todo el tiempo que subsista su designación.

Sus nombramientos podrán ser revocados libremente por quienes los hayan designados.

El cargo será honorífico y sin retribución alguna.

**Artículo 8º** Los miembros del Consejo deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento lo comunicarán con la debida oportunidad al Director General, por conducto del Secretario Técnico del propio Consejo.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 9º** Son atribuciones del Consejo:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley y sus disposiciones reglamentarias.
- II. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal los anteproyectos de reformas y adiciones a la Ley.
- III. Aprobar los reglamentos que se deriven de la Ley y dictar los acuerdos que resulten necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto.
- IV. Planear las operaciones y servicios del Instituto.
- V. Aprobar la estructura básica organizacional del Instituto, los manuales de organización que procedan, así como establecer delegaciones o agencias que fueren necesarias en otras poblaciones del Estado.
- VI. Aprobar los planes, presupuestos de ingresos y egresos anuales, así como sus modificaciones, y examinar para su aprobación los estados financieros, previo informe del comisario y dictamen de los auditores externos.
- VII. Revisar periódicamente el esquema de seguros y prestaciones con base en estudios actuariales financieros para, en su caso mejorarlo y fortalecerlo.

Dichos estudios deberán considerar, además el análisis de los gastos administrativos, para que se adecuen a lo estrictamente necesario.

VIII. Disponer de lo necesario para el establecimiento y operación de un sistema de auditoría interna y de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos del Instituto. Este sistema debe permitir, entre otros aspectos, verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos; promover la eficiencia y eficacia operativa y permitir la protección de los activos, así como la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

Quien lo opere debe mantener independencia sobre el desarrollo de todas aquellas acciones operativas del Instituto.

IX. Decidir las inversiones del Instituto y determinar las reservas actuariales y financieras que deban constituirse para asegurar el otorgamiento de los seguros y prestaciones que establece la Ley.

X. Ordenar la publicación semestral de los estados financieros de la Institución.

XI. Aprobar la celebración de convenios de incorporación con los organismos públicos en términos del Artículo 3° Fracción II de la Ley y, en general, todo tipo de convenios que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus objetivos.

XII. Conferir poderes generales o especiales de acuerdo con el Director General.

XIII. Aprobar la integración de Comités o Comisiones necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones.

XIV. Nombrar y remover a propuesta del Director General, al secretario técnico del Consejo Directivo.

XV. Disponer de la entrega de ejemplares de los estudios actuariales con la debida oportunidad a las representaciones sindicales.

XVI. Resolver los recursos que se hagan valer contra las resoluciones del propio Consejo que afecten intereses particulares y a que se refiere el artículo 86 de la Ley.

XVII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Instituto que no correspondan a las operaciones propias de su objeto.

XVIII. En general realizar todos aquellos actos y operaciones autorizados por la Ley y los que sean necesarios para la mejor administración y gobierno del Instituto.



**Artículo 10º** El Consejo celebrará por lo menos una sesión ordinaria cada noventa días y extraordinarias cuantas sean necesarias para la debida marcha de la Institución. En dichas sesiones deberá determinarse, entre otros, sobre la procedencia de los acuerdos de jubilaciones y comisiones. En su primera sesión ordinaria de cada año, el Consejo elaborará el calendario de sesiones de esta naturaleza.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos siete miembros, tres de los cuales deberán ser representantes de los Sindicatos.

**Artículo 11º** Los consejeros deberán comunicar al Presidente del Consejo Directivo, por medio del Secretario Técnico con tres días hábiles de anticipación a la fecha para celebrar la sesión ordinaria, la persona que asistirá en su representación. A falta de comunicación, se presume que asistirá el consejero titular.

**Artículo 12º** Para la celebración de las sesiones del Consejo se emitirá convocatoria por el Director General, o en su caso, por el Presidente del mismo. A la convocatoria se acompañará el orden del día, así como el apoyo documental de los asuntos a tratar.

**Artículo 13º** El Consejo deberá sujetarse al orden del día. Cualquiera de sus miembros podrá sugerir la inclusión de algún asunto, previa aprobación del propio Consejo.

En caso de que una sesión no se celebre o se suspenda, o algún punto del orden del día no quede debidamente resuelto, los asuntos pendientes se tratarán en sesiones subsecuentes, excepto aquellos que por acuerdo expreso del Consejo deban desahogarse por otro procedimiento.

**Artículo 14º** De todas las sesiones del Consejo se levantará acta que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un número progresivo, número de acta y año a que corresponda. Las actas podrán acompañarse de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones.

En su caso, para los efectos del artículo 107 de la Ley, deberán asentarse los votos particulares con sus respectivos argumentos, cuando exista discordancia entre éstos y el sentido de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.

El acta constará de original y una copia firmadas por el Presidente y todos los Consejeros asistentes, así como por el Secretario; el original se integrará al registro autorizado.

**Artículo 15º** Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Instalar, presidir y levantar las sesiones.
- II. Diferir o suspender la sesión por causas que pudiera afectar la celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo ameriten.
- III. Dirigir y moderar los debates.
- IV. Resolver en caso de empate con su voto de calidad.
- V. Firmar las actas de las sesiones.
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16º** En el orden del día de las sesiones que celebre el Consejo se dará prioridad durante los periodos que se indican, a los siguientes asuntos:

- I. Acuerdos para jubilaciones y pensiones.
- II. En el primer trimestre del año, el informe pormenorizado que guarda la administración del Instituto correspondiente al año anterior; los planes anuales y programas institucionales respectivos.
- III. Los Estados Financieros del Instituto, previo informe del Comisario.
- IV. El presupuesto de ingresos y egresos del Instituto y, en su caso, las modificaciones pertinentes.
- V. Informes sobre el seguimiento y evaluación del plan anual y programas institucionales, así como el de control interno.
- VI. El programa de trabajo e informe anual del Comité de Vigilancia.
- VII. Las reservas actuariales y financieras que deban constituirse conforme a la Ley, tomando en cuenta las valuaciones actuariales dispuestas en los artículos 99 y 115 de la Ley.
- VIII. El seguimiento de acuerdos pronunciados en juntas anteriores.
- IX. Asuntos generales.

X. Las demás que les confiera la Ley y este Reglamento.

**Artículo 17º** El Secretario Técnico del Consejo hará constar en las actas las votaciones sobre deliberaciones de los asuntos planteados y de los actos, acuerdos y resoluciones de dicho Órgano de Gobierno.

### CAPÍTULO III

#### DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 18º** El Director General tendrá a su cargo la conducción y ejecución de las acciones operativas del Instituto conforme a la Ley, al presente Reglamento y a las demás disposiciones aplicables, así como las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo y representar al Instituto en todos los actos que requieran su intervención.
- II. Convocar a sesiones a los miembros del Consejo.
- III. Formular y someter a la aprobación del Consejo el plan anual de labores y los programas institucionales, así como el presupuesto anual de ingresos y egresos, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como todas aquellas cuestiones que sean de la competencia del mismo.
- IV. Proponer al Consejo las políticas estratégicas para la conducción del Instituto.
- V. Presentar al Consejo, durante el primer trimestre del año, un informe anual del estado que guarde la administración del Instituto.
- VI. Someter a consideración del Consejo el Reglamento Interno y el Manual General de Organización.
- VII. Expedir a través de la Subdirección Administrativa los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como la estructura orgánica del Instituto.
- VIII. Nombrar y remover al personal del Instituto.

Para la remoción de los trabajadores se estará a lo dispuesto por la Ley Estatal del Servicio Civil, Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables.

- IX. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes, a reserva de informar al Consejo sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos.
- X. Formular el calendario oficial de actividades del Instituto y conceder licencias al personal, vigilar sus labores e imponer las condiciones disciplinarias procedentes conforme a las condiciones generales del trabajo.
- XI. Firmar las escrituras y títulos de crédito en que el Instituto intervenga, representar al Instituto en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa y llevar la firma del Instituto, sin perjuicio de la delegación de facultades que estime necesaria.
- XII. Analizar los documentos que constituyan la recepción de la Administración del Instituto y, en su caso, en un término no mayor de seis meses informar al Consejo Directivo de las condiciones en que reciba la administración, para que, de considerarse necesario se ejerciten las acciones legales que correspondan.
- XIII. Preparar documentalmente la entrega de su administración, que permitan el conocimiento que guarda la administración en general, y en especial las finanzas del Instituto.
- XIV. Las facultades que mediante acuerdos y disposiciones generales le delegue el consejo para la mejor conducción del Instituto.
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 19º** El Director General podrá ser auxiliado en sus funciones en caso necesario, por un Subdirector General que nombre el Gobernador del Estado, y de manera obligatoria por un Subdirector de Prestaciones Institucionales, un Subdirector de Asuntos Jurídicos, un Subdirector de Finanzas, un Subdirector Administrativo y un Jefe de la Unidad de Sistemas quienes deberán reunir los requisitos exigidos por el artículo 81 de la Ley de Pensiones del Estado de Veracruz y el Perfil de Puestos del Instituto.

**Artículo 20º** El Director General podrá delegar facultades en otros servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación del Consejo deba ejercerlas personalmente.

## CAPÍTULO IV

### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

**Artículo 21º** El Comité de Vigilancia estará integrado por trece miembros: seis de ellos designados por el Ejecutivo Estatal, uno de los cuales será el Contralor General del Estado, quien lo presidirá; un representante del Instituto de Pensiones, que será designado por el Consejo Directivo, y los restantes serán designados por las organizaciones sindicales representadas en el mismo Consejo.

El presidente del comité de Vigilancia asistirá a las sesiones del Consejo Directivo con carácter de comisario.

Por cada miembro del Consejo se nombrará un suplente que actuará en caso de faltas temporales del titular.

**Artículo 22º** El Comité de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas de inversión establecidas para el manejo de los fondos en que se invertirán las reservas del Instituto.
- II. Cuidar que las inversiones y los recursos del Instituto que se encuentren en los fondos se destinen a los fines previstos.
- III. Revisar la información que rinda el fiduciario, en el caso de los fondos constituidos para el manejo de las reservas y su aplicación.
- IV. Elaborar anualmente su programa de trabajo.
- V. Proponer al Consejo Directivo, según sus respectivas atribuciones, las medidas que juzgue apropiadas para alcanzar mayor eficacia en la inversión de los recursos.
- VI. Vigilar que los rendimientos de los recursos se realicen en las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez.
- VII. Informar al presidente del Consejo Directivo o al Director General del Instituto sobre las irregularidades que se detecten con motivo del ejercicio de sus funciones.
- VIII. Examinar la valuación actuarial del Instituto, a efecto de verificar la suficiencia de las aportaciones y el cumplimiento de los programas anuales de inversión de las reservas establecidas en la Ley.

IX. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 23º** Para el desempeño de sus funciones el Comité de Vigilancia podrá obtener, a través del Secretario Técnico del Consejo la información que requiera de las áreas del Instituto.

**Artículo 24º** El comité de Vigilancia presentará un informe anual al Consejo y a las Organizaciones Sindicales sobre el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 25º** Los Estados Financieros, sus anexos y los programas anuales de constitución de reservas del Instituto, así como la información que se publica semestralmente del ejercicio del presupuesto, estarán a disposición del comité de Vigilancia para su estudio y análisis previo, con la debida oportunidad.

**Artículo 26º** Cuando el Comité de Vigilancia encuentre alguna irregularidad en relación con las inversiones, de inmediato lo hará del conocimiento del Consejo y del Director General.

**Artículo 27º** El Comité de Vigilancia sesionará cuando menos cuatro veces al año, convocado por su Presidente o a petición de cuando menos tres de sus miembros. El orden del día deberá contener invariablemente un punto a tratar sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Para que los acuerdos sean válidos, será necesario que estén presentes cuando menos cuatro representantes del Estado, uno de los cuales será el Presidente, y tres de las organizaciones sindicales.

**Artículo 28º** Son atribuciones del Presidente del Comité de Vigilancia:

- I. Representar al Comité ante el Consejo y ante el Director General.
- II. Rendir al Consejo el informe anual del Comité.
- III. Vigilar que se cumpla con el programa de trabajo aprobado.
- IV. Firmar las actas de las sesiones.
- V. Informar en cada sesión, del cumplimiento de los acuerdos emitidos.
- VI. Resolver con voto de calidad, los casos de empate.

**Artículo 29º** El Comité de Vigilancia estará auxiliado por un Secretario Ejecutivo que dará constancia de lo actuado por dicho cuerpo colegiado y será designado por el Comité a propuesta del Presidente del mismo.

**Artículo 30º** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Comité de Vigilancia:

- I. Levantar las actas de las sesiones y, en su oportunidad, integrarlas al libro de Registro autorizado.
- II. Hacer llegar a los miembros, con la debida anticipación, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental inherente a los asuntos a tratar.
- III. Comunicar el compromiso individual de cada miembro del Comité, para el seguimiento y ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones.
- IV. Firmar las actas de las sesiones.
- V. Las demás que le encomienden el propio comité.

**Artículo 31º** Son obligaciones de los miembros del Comité:

- I. Asistir a las sesiones en el lugar, hora y fecha señalados en la convocatoria.
- II. Formular las observaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día.
- III. Emitir su voto en los asuntos que se propongan en las sesiones.
- IV. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones.
- V. Comunicar al Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo con la oportuna anticipación, la imposibilidad de concurrir a las sesiones.
- VI. Las demás que les fijen las leyes o los reglamentos y aquellas que expresamente les asigne la Comisión.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFE DE UNIDAD**

**Artículo 32º** Son atribuciones de los Subdirectores de Área y Jefe de Unidad:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas al área a su cargo.
- II. Observar las normas y políticas generales del Instituto.
- III. Formular programas específicos que correspondan al área de su responsabilidad y cumplirlo, una vez aprobado.
- IV. Acordar con el Director General los asuntos cuya importancia así lo requiera y atender aquellos que correspondan al área que tengan asignada.
- V. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General.
- VI. Realizar estudios y proponer proyectos de modernización administrativa que requiera el desarrollo de los servicios que presta el Instituto en sus respectivas áreas.
- VII. Proporcionar los informes y datos que les sean solicitados por otras unidades administrativas.
- VIII. Administrar los recursos asignados al área de su responsabilidad.
- IX. Coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- X. Cumplir con las disposiciones aplicables sobre capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Instituto.
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables y las que les asigne el Director General.

**Artículo 33º** Los Subdirectores, se auxiliarán por Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y demás personal necesario para el logro de los objetivos del Instituto, previa autorización del Director General.



**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES INSTITUCIONALES**

**Artículo 34º** La Subdirección de Prestaciones Institucionales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, normar, coordinar, controlar y evaluar el sistema integral de la jubilación y demás seguros, el otorgamiento y recuperación de créditos a corto plazo; la afiliación y vigencia de derechos.
- II. Elaborar los acuerdos para conceder, negar, suspender, modificar o revocar las jubilaciones y demás seguros en los términos de la Ley y para someterlos a consideración del Consejo directivo.
- III. Aprobar las nóminas de pago de las jubilaciones y seguros y aplicar oportunamente los aumentos que dispone la Ley.
- IV. Dictaminar las solicitudes y, en su caso, autorizar el pago de gastos de funeral y de indemnizaciones globales, de acuerdo con las normas establecidas.
- V. Supervisar la permanente actualización del Padrón de derechohabientes activos.
- VI. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Finanzas el presupuesto anual autorizado de prestaciones sociales y préstamos a corto plazo vigilando la adecuada administración del mismo.
- VII. Elaborar y coordinar el Programa de Servicios Integrales de Retiro a jubilados y pensionistas.
- VIII. Dar trámite a las solicitudes y, en su caso, autorizar los créditos a corto plazo.
- IX. Efectuar las gestiones administrativas necesarias para la aplicación oportuna de descuentos y/o recuperación de adeudos por concepto de créditos concedidos por el Instituto, así como la devolución de descuentos improcedentes.
- X. Establecer las bases para la constitución, manejo y aplicación de fondos de garantía para los créditos otorgados por el Instituto.
- XI. Establecer y operar un mecanismo de afiliación de las dependencias, entidades y organismos sujetos al régimen de la ley, así como de sus trabajadores.

- XII. Establecer y operar el mecanismo de vigencia de derechos para los asegurados y sus familiares beneficiarios demandantes de los seguros, servicios y prestaciones, así como el archivo histórico de cotizaciones.
- XIII. Establecer y operar los mecanismos de promoción de la vivienda.
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS**

**Artículo 35º** La Subdirección de Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear y ejecutar las operaciones financieras del Instituto, formulando, analizando e interpretando los Estados Financieros, sometiéndolos a consideración del Consejo Directivo.
- II. Proponer, diseñar, desarrollar y operar los sistemas institucionales de programación, presupuestación, contabilidad, cuentas por cobrar.
- III. Proponer alternativas de inversión de los recursos captados por el Instituto, para su control.
- IV. Elaborar y presentar a la Dirección General los Estados Financieros.
- V. Elaborar y presentar para su revisión a la Dirección General los presupuestos de ingresos y egresos anuales y sus modificaciones.
- VI. Gestionar periódicamente los estudios actuariales.
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 36º** La Subdirección Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, normar, coordinar y controlar las funciones de administración de recursos humanos, capacitación, servicios generales y mantenimiento del Instituto y sus dependencias de servicios y productivas.
- II. Promover, coordinar y vigilar las acciones de mejoramiento, modernización y simplificación administrativa.

- III. Proponer técnicas en materia de personal escuchando la opinión del sindicato del Instituto, en los términos de las disposiciones legales aplicables, intervenir en su selección, nombramiento, ubicación y reubicación, así como participar en todas las cuestiones relacionadas con la administración de personal del Instituto, sus dependencias de servicios y productivas.
- IV. Diseñar y operar el sistema de capacitación interna para los trabajadores del Instituto.
- V. Elaborar Manuales Administrativos, Reglamentos y toda la normatividad procedente y supervisar su cumplimiento.
- VI. Formular y operar el programa de mantenimiento de los bienes del Instituto y para el desarrollo de las dependencias de servicios y productivas.
- VII. Integrar y ejecutar, de acuerdo a la normatividad aplicable el programa de adquisiciones del Instituto, sus dependencias de servicios y productivas.
- VIII. Llevar a cabo la contratación de servicios y arrendamientos, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- IX. Elaborar el programa de mantenimiento de vehículos propiedad del Instituto y proponer, en su caso el reemplazo o la baja de los mismos.
- X. Establecer normas para el control del inventario de los bienes muebles que integran el activo fijo del Instituto, sus dependencias de servicios y productivas.
- XI. Prestar los servicios necesarios a las diferentes Unidades Administrativas del Instituto y establecer los lineamientos para la recepción y despacho de la correspondencia, archivo y registro de expedientes.
- XII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**SECCIÓN QUINTA  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 37º** La Subdirección de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relacionadas con el Instituto.

- II. Representar al Instituto para su defensa jurídica en las gestiones judiciales, extrajudiciales, administrativas y laborales, en los términos de los poderes otorgados por el Instituto.
- III. Interponer las demandas judiciales, formular los informes previo o justificado en los juicios de amparo, y promover los recursos legales procedentes de los casos donde el Instituto sea parte demandante o demandada.
- IV. Asesorar a los servidores públicos del Instituto en los juicios donde sean señalados como autoridades responsables.
- V. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades administrativas del Instituto, para apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones judiciales o extrajudiciales.
- VI. Conocer los procedimientos administrativos correspondientes a los recursos previstos en la Ley del Instituto, para apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones judiciales o extrajudiciales.
- VII. Tramitar la certificación notarial y expedición de copias de los documentos que obren en poder del Instituto, para ser exhibidos en asuntos judiciales y contencioso-administrativos, relativos al ámbito de su competencia.
- VIII. Asesorar jurídicamente a los Órganos de Gobierno y Unidades Administrativas del Instituto.
- IX. Emitir opiniones de carácter legal sobre criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan las actividades y funcionamiento del Instituto.
- X. Realizar y revisar estudios y proyectos de reglamentos que integran el marco jurídico del Instituto; así como revisar los manuales de Políticas y Procedimientos para la operación del mismo.
- XI. Dictaminar, evaluar y registrar los convenios y contratos que suscriba el Director General del Instituto, de los que puedan derivarse derechos y obligaciones de carácter patrimonial.
- XII. Realizar los actos necesarios para legalizar la adquisición, destino o enajenación de los bienes inmuebles del Instituto, así como intervenir en los asuntos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del mismo.
- XIII. Supervisar los actos y operaciones que requieran la formalización ante fedatario público e inscripción de los mismos ante el Registro Público de la

Propiedad y del Comercio de cada Distrito Judicial, así como autorizar el pago de los honorarios correspondientes a los Notarios Públicos.

- XIV. Formular los convenios de incorporación y reconocimiento de tiempo de servicios a que se refiere la Ley.
- XV. Atender las demandas laborales de los trabajadores del Instituto.
- XVI. Elaborar dictámenes de carácter laboral en cumplimiento al procedimiento de aplicación de sanciones laborales, y en su caso la notificación de las sanciones que correspondan.
- XVII. Revisar los nombramientos de los trabajadores del Instituto.
- XVIII. Elegir los procedimientos legales adecuados para obtener un mejor resultado en los conflictos jurídico legales en que participe el Instituto.
- XIX. Intervenir en toda controversia jurídica-laboral ante los tribunales competentes
- XX. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

#### **SECCIÓN SEXTA DE LA UNIDAD DE SISTEMAS**

**Artículo 38º** La Unidad de Sistemas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, diseñar y supervisar el desarrollo de la infraestructura de equipo y sistemas del Instituto.
- II. Captar, evaluar y dar respuesta a los requerimientos que en materia de sistemas se presenten en el Instituto.
- III. Promover la explotación coordinada de los sistemas del Instituto.
- IV. Prestar los servicios de diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos a las áreas del Instituto.
- V. Supervisar el buen funcionamiento del equipo de cómputo de las áreas del Instituto y brindar los servicios de soporte técnico a las mismas.
- VI. Analizar y proponer la sistematización de operaciones manuales que se realicen en el Instituto.

- VII. Establecer las normas, políticas y estándares para la conformación de los sistemas informáticos desarrollados por la Unidad.
- VIII. Proporcionar capacitación, asistencia, orientación y asesoría a los usuarios de los sistemas informáticos.
- IX. Realizar las pruebas en paralelo de los sistemas informáticos implantados y determinar su liberación.
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de usuario.
- XI. Opinar técnicamente sobre la distribución racional de la infraestructura del equipo de cómputo.
- XII. Definir la plataforma homogénea de programas de utilería en las áreas del Instituto.
- XIII. Participar en los estudios de viabilidad de nuevas o mejores tecnologías aplicables en el contexto institucional, que sean de utilidad para la infraestructura de sistemas y equipo del Instituto.
- XIV. Las demás que le atribuyan las Leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO VI TRANSITORIOS

**Artículo 1º** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Artículo 2º** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de Pensiones del Estado del 10 de noviembre del año 2000.

**Artículo 3º** Las áreas administrativas de nueva creación en el presente Reglamento, con denominación nueva o distinta y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras áreas o unidades, se harán cargo de los mismos, terminaran su substanciación y dictarán las resoluciones que ameriten.

**Artículo 4º** Cuando la competencia de alguna de las áreas administrativas establecidas conforme al Reglamento anterior de acuerdo con el presente deban ser ejercidas por otra u otras, transferirán los recursos humanos, materiales y económicos, los cuales serán distribuidos en su caso de conformidad con las actividades que a cada una corresponden.