



**ESTATUTO** DE TRABAJADORES

DE **CONFIANZA**

DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**A**



**IMSS**

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



**ESTATUTO DE TRABAJADORES**  
**DE CONFIANZA** **A**  
DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



**Octubre 2018**

Las modificaciones a que se refiere el Acuerdo  
ACDO.SA2.HCT.260918/278.P.DA  
entrarán en vigor el 1° de octubre de 2018.



**IMSS**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



## TÍTULO PRIMERO

### Generalidades

#### CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1

## TÍTULO SEGUNDO

### De los Trabajadores y del Instituto

#### CAPÍTULO I

De los Derechos de los Trabajadores

7

#### CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Trabajadores

8

#### CAPÍTULO III

De las Medidas Disciplinarias

10

#### CAPÍTULO IV

De las Obligaciones del Instituto

13

## TÍTULO TERCERO

### De las Condiciones Generales de Trabajo

#### CAPÍTULO I

De la Jornada de Trabajo

14

#### CAPÍTULO II

De los Días de Descanso y las Vacaciones

15

#### CAPÍTULO III

De los Permisos y Licencias

18

#### CAPÍTULO IV

De los Movimientos de Personal

19

#### CAPÍTULO V

Del Salario de los Trabajadores

19

#### CAPÍTULO VI

De las Prestaciones del Personal de Mando

20

#### CAPÍTULO VII

De las Prestaciones del Personal Operativo

23

#### CAPÍTULO VIII

De las Fianzas y la Asistencia Legal al Personal Operativo

26



## **TÍTULO CUARTO**

### **Del Sistema de Profesionalización y Desarrollo de Personal**

<b>CAPÍTULO I</b> Disposiciones Generales	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO II</b> Del Reclutamiento y Selección	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO III</b> De la Contratación	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> De la Compensación	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO V</b> De la Capacitación	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> De la Evaluación del Desempeño	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> De la Promoción	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> De la Separación	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO IX</b> De los Trabajadores de Libre Designación y su Nombramiento	<b>35</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>38</b>

## TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Estatuto tiene por objeto establecer el régimen laboral complementario al dispuesto en el Apartado A del artículo 123 constitucional y la Ley Federal del Trabajo, para los trabajadores de confianza "A", en los términos del Artículo Décimo Quinto Transitorio del Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones a la Ley del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2001.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

Asimismo, establecer las bases para la organización y funcionamiento del Sistema de Profesionalización y Desarrollo de los trabajadores mencionados.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Estatuto serán aplicables las definiciones establecidas en la Ley del Seguro Social, además de las siguientes:

**Área Administrativa:** La Dirección de Administración.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**Área Jurídica:** La Dirección Jurídica, las Jefaturas Delegacionales de Servicios Jurídicos y las Divisiones de Asuntos Jurídicos de las Unidades Médicas de Alta Especialidad.

**Capacitación básica:** Aquella conformada por un curso de inducción a la misión institucional, incluyendo en éste el tema de Seguridad e Higiene en el Trabajo y aquellos temas que soliciten los Órganos normativos y aprobados por el área normativa.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



**Contrato Individual de Trabajo:** Instrumento jurídico celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y la trabajadora o trabajador, donde se establecen las condiciones de trabajo en que habrán de prestarse los servicios.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**Estatuto:** El presente ordenamiento.

**Grado:** Valor que se le da a un puesto dentro de un mismo grupo jerárquico, de acuerdo con el Sistema de Valuación; ordenado en razón de sus responsabilidades.

**Grupo:** Conjunto de puestos del Tabulador de Sueldos y Salarios con la misma jerarquía, independientemente de su denominación.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**LFT:** Ley Federal del Trabajo.

**LSS:** Ley del Seguro Social.

**Nivel:** Escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de Sueldos y Salarios.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**Norma:** Norma que establece las disposiciones para la implementación y operación del Sistema de Profesionalización y Desarrollo del Personal de Confianza "A".

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Perfil de puesto de mando:** Documento que contiene la información relacionada con la experiencia, escolaridad, habilidades, conocimientos y características principales que requiere un puesto, contenidas en la descripción de puesto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*



**Perfil de puesto de nómina ordinaria:** Documento que contiene las funciones y los requisitos de escolaridad y experiencia exigidos para la ocupación de un puesto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Personal Operativo:** Trabajadores clasificados como de confianza "A" y que no están comprendidos en el personal de mando, que realizan las funciones establecidas en el perfil de puesto de nómina ordinaria.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Profesionalización:** Es el proceso mediante el cual se identifican, mejoran y desarrollan las habilidades y capacidades del personal para el mejor desempeño en las actividades y funciones que le corresponden; medible anualmente con la acreditación de la evaluación del desempeño y un curso de capacitación acorde con sus actividades, funciones y/o áreas de oportunidad detectadas en la evaluación del desempeño.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Puesto de nómina de mando:** Posición de trabajo que tiene la facultad de dirigir, inspeccionar, vigilar, fiscalizar, administrar, autorizar y hacer cumplir las normas y lineamientos institucionales. Los ocupantes realizan funciones derivadas directamente de las atribuciones contenidas en el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y en los Manuales de Organización correspondientes.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Sistema de Profesionalización y Desarrollo de Personal de Confianza "A":** Conjunto de procesos orientados a propiciar el desarrollo integral de los trabajadores de Confianza "A", con el propósito de consolidar el crecimiento de un cuerpo permanente de profesionales, calificados y especializados en las actividades y funciones que les son encomendadas, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*



**Sueldo:** Es la cuota mensual asignada a la trabajadora o al trabajador en el tabulador de sueldos como pago por su trabajo, en función del grupo, grado, nivel y jornada.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**Trabajador o trabajadores:** Personal de confianza "A", sujeto al presente Estatuto, el cual presta sus servicios al Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de un contrato individual de trabajo, incluyendo al Programa IMSS-Prospera.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Unidad administrativa:** La Dirección General, Secretaría General, Órganos Normativos, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, que constituyen la estructura orgánica, así como las que jerárquicamente dependan de ellas.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 3.** Para los efectos del artículo 1 del presente Estatuto, son trabajadores de confianza "A", los siguientes:

- I. Director General;
- II. Secretario General;
- III. Directores Normativos;
- IV. Titular del Órgano Interno de Control y todo el personal adscrito a dicha Unidad Administrativa;
- V. Titulares de Unidad;
- VI. Coordinadores Normativos y Técnicos;
- VII. Jefes de División, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;

- VIII.** Subjefes de División, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- IX.** Delegados y Directores de Unidad Médica de Alta Especialidad;
- X.** Jefes de Servicios Delegacionales, Coordinadores Delegacionales y Jefes de Departamento Delegacionales, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XI.** Subdelegados;
- XII.** Jefes de Área y Jefes de Oficina Delegacionales y Subdelegacionales, así como los puestos del Programa IMSS-Prospera, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- XIII.** Personal adscrito directamente al servicio de las oficinas del Director General, del Secretario General, de los Directores Normativos, de los Titulares de Unidad, de los Coordinadores Normativos y Técnicos, de los Delegados, de los Subdelegados, y al Órgano Interno de Control;

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- XIV.** Mandatarios especiales del Instituto ante las Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje, así como los Titulares de División de Asuntos Jurídicos de Unidad Médica de Alta Especialidad, y
- XV.** Todos los demás trabajadores administrativos y de apoyo, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo.

También serán considerados como trabajadores de confianza "A", aquellos que ocupen Puestos Homólogos por Norma y Puestos Homólogos de Autorización Específica.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*



**Artículo 4.** En lo no previsto por este Estatuto se aplicarán supletoriamente, y en su orden, la LFT, la LSS y el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Artículo 5.** La interpretación del presente Estatuto corresponde a la Dirección de Administración.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**Artículo 6.** Las disposiciones de este Estatuto serán aplicables, en lo conducente, al personal de mando y al personal operativo, al que se refieren los artículos 35 y 37 respectivamente del propio ordenamiento.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS TRABAJADORES Y DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO I

#### De los Derechos de los Trabajadores

**Artículo 7.** Son derechos de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la LFT, en la LSS y demás disposiciones legales aplicables, los siguientes:

- I. Recibir un aguinaldo anual, en los términos de lo dispuesto en el "Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año", expedido anualmente por el Ejecutivo Federal;
- II. Disfrutar de vacaciones en los términos que establece este Estatuto;
- III. Recibir el importe de los viáticos y pasajes que requieran para el cumplimiento de sus funciones o de las comisiones que le sean encomendadas;
- IV. Conocer el dictamen final del proceso de selección que hayan sustentado para obtener una promoción;
- V. Recibir la capacitación y desarrollo en los términos de este Estatuto;
- VI. Conocer los resultados de su evaluación del desempeño;
- VII. Ser promovidos de grupo jerárquico y grado de responsabilidad, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, cuando hayan cumplido con los requisitos del proceso de promoción del Sistema, siempre y cuando exista una plaza vacante;

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- VIII. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos y, en general, a los servicios o a la imagen institucional, así como a la operación diaria, que contribuyan y permitan mayor eficiencia, calidad y productividad de los mismos, y
- IX. Recibir los demás beneficios que deriven del presente Estatuto.

## CAPÍTULO II

### De las Obligaciones de los Trabajadores

**Artículo 8.** Son obligaciones de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la LFT, en la LSS, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente Estatuto;
- II. Observar lo dispuesto en las normas y procedimientos de trabajo que les sean aplicables;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social;

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- IV. Participar en las evaluaciones del desempeño establecidas;
- V. Participar en los programas de capacitación para su actualización, especialización o educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su contrato individual de trabajo, aplicando en su área de trabajo los conocimientos adquiridos;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir su jornada laboral en términos del presente Estatuto;
- VII. Portar el gafete de identificación institucional durante el desempeño de las labores que le correspondan;
- VIII. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo del desempeño de sus funciones;

- IX. Conocer, respetar y practicar las medidas en materia de protección civil e informar a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene y/o Subcomisión correspondiente, así como a la Unidad Interna de Protección Civil, sobre la presencia de una situación probable o inminente de alto riesgo, siniestro o desastre; y sobre cualquier violación a las normas contenidas en el reglamento respectivo o al Programa Interno de Protección Civil;
- X. Informar al Área Jurídica de aquellas conductas presuntivamente constitutivas de delito que con motivo de su trabajo, sean de su conocimiento;
- XI. Atender con respeto, igualdad y no discriminación, responsabilidad, ética, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, calidad y calidez a la derechohabencia, beneficiarios del Programa IMSS-Prosera, patrones, sujetos obligados y público en general, y

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- XII. Abstenerse durante su jornada de trabajo de realizar las acciones siguientes:
  - a) Alterar en cualquier forma los métodos, procedimientos y órdenes de trabajo que se dicten para el desarrollo del mismo;
  - b) Ejercer sus atribuciones y funciones con fines distintos al interés público e institucional, y
  - c) Cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de alguna disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el ejercicio de sus funciones institucionales.

**Artículo 9.** Los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la LFT, la LSS y demás disposiciones aplicables, tendrán prohibido:

- I. Hacer mal uso de los dispositivos que determine el Instituto para efectos de registro de entrada o salida de su jornada de trabajo, en caso de tener dicha obligación;
- II. Permanecer o ingresar en los bienes inmuebles del Instituto fuera de sus horas de labores, sin la autorización correspondiente;





- III. Colocar en los bienes muebles e inmuebles del Instituto anuncios o propaganda no autorizados;
- IV. Realizar actos de comercio dentro de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- V. Permitir el ingreso a los bienes inmuebles a personas ajenas al Instituto, salvo por motivo de trabajo y con la autorización correspondiente;
- VI. Alterar o modificar indebidamente correspondencia, documentos, comprobantes, bases de datos, sistemas y controles institucionales;
- VII. Sustraer, desechar o destruir correspondencia, documentos, comprobantes, bases de datos, sistemas y controles institucionales, salvo en los casos en que la normatividad lo permita, y

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- VIII. Dedicar las horas de trabajo a la lectura de libros, revistas o periódicos, consulta de internet o realización de llamadas telefónicas no relacionadas con sus funciones o en cumplimiento de órdenes de sus superiores jerárquicos.

## CAPÍTULO III

### De las Medidas Disciplinarias

**Artículo 10.** El Instituto, en su carácter de patrón, podrá imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los trabajadores que incumplan lo dispuesto en la LFT, el presente Estatuto, su contrato individual de trabajo y las normas que dicte el Instituto a través de sus unidades administrativas.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

Corresponde al Área Jurídica a través de sus órganos competentes, la aplicación de las medidas disciplinarias a que se refiere el presente capítulo.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*



**Artículo 11.** Será motivo de amonestación por escrito, incurrir en las siguientes faltas:

- I. Registrar su asistencia y no presentarse a desempeñar sus labores una vez transcurrido el tiempo necesario para su traslado al lugar de servicio;
- II. Tomar alimentos fuera del horario que se les tenga asignado;
- III. Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos;
- IV. Omitir registrar entrada o salida;
- V. Utilizar los medios de comunicación del Instituto para asuntos particulares, excepto en casos de emergencia;
- VI. No portar el gafete de identificación institucional, y
- VII. Otras causas de naturaleza análoga.

**Artículo 12.** Serán motivo de suspensión temporal de 3 a 6 días, sin goce de sueldo, las siguientes faltas:

- I. Reincidir en cualquiera de los actos y omisiones a que se refiere el artículo anterior;
- II. Desatender las órdenes o indicaciones de sus superiores, relativas al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- III. Negativa injustificada a participar en los programas de capacitación para su actualización, especialización o educación formal, o a aplicar en su área de trabajo los conocimientos adquiridos;
- IV. Negativa injustificada de atención a los derechohabientes y beneficiarios del Programa IMSS Prospera;

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*



- V. Actuar con insolencia hacia los derechohabientes, beneficiarios del Programa IMSS Prospera, compañeros de trabajo o personas que acudan a ellos;

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA, dictado por el  
H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- VI. Usar lenguaje o palabras impropias de la dignidad y la decencia;
- VII. Hacer mal uso de los dispositivos que determine el Instituto para efectos de registro de entrada o salida de su jornada de trabajo, en caso de tener dicha obligación;
- VIII. Realizar actos de comercio de carácter particular, dentro de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- IX. Introducirse o permanecer en los bienes inmuebles del Instituto fuera de las horas de labores, sin la autorización correspondiente;
- X. Permitir el ingreso a los bienes inmuebles a personas ajenas al Instituto, salvo por motivo de trabajo y con la autorización correspondiente;
- XI. No observar las medidas en materia de protección civil, u omitir informar a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene y/o Subcomisión correspondiente, así como a la Unidad Interna de Protección Civil, sobre la presencia de una situación probable o inminente de alto riesgo, siniestro o desastre, o sobre cualquier violación a las normas contenidas en el reglamento respectivo o en el Programa Interno de Protección Civil;
- XII. Incumplimiento de las actividades que deban desarrollar;
- XIII. Dedicar las horas de trabajo a la lectura de libros, revistas o periódicos, consulta de internet o realización de llamadas telefónicas no relacionadas con sus funciones o en cumplimiento de órdenes de sus superiores jerárquicos, y
- XIV. Todos aquellos actos u omisiones semejantes que perjudiquen el servicio o den ocasión a censuras o inconformidades justificadas.

## CAPÍTULO IV

### De las Obligaciones del Instituto

**Artículo 13.** Son obligaciones del Instituto, además de las establecidas en la Constitución, la LFT, la LSS, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Cumplir en tiempo y forma con los laudos de reinstalación de los trabajadores y ordenar el pago a que fuere condenado;
- II. Cubrir la indemnización en los casos que corresponda;
- III. Proporcionar a todos los trabajadores un gafete de identificación, en el que aparecerá el nombre, matrícula, fotografía y firma del trabajador, y
- IV. Otorgar al Director General y al personal que éste determine, el uso de los bienes inmuebles destinados al alojamiento de personal institucional y, en su caso, de los centros vacacionales en términos de la normatividad aplicable.



## TÍTULO TERCERO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

### CAPÍTULO I

#### De la Jornada de Trabajo

**Artículo 14.** Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según lo establecido en su contrato individual de trabajo.

**Artículo 15.** Para el Personal Operativo, la jornada matutina será de las 8:00 a las 16:00 horas y la vespertina de las 14:30 a las 22:00 horas, sin perjuicio de que puedan establecerse horarios distintos por las Unidades Administrativas respectivas.

**Artículo 16.** Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, los horarios que sean fijados en el contrato individual de trabajo del Personal Operativo, podrán ser distintos de los señalados en el artículo 15.

**Artículo 17.** La jornada de trabajo será de forma continua o discontinua, de acuerdo a la naturaleza de las funciones y tomando en consideración la eficiente y eficaz prestación del servicio institucional.

**Artículo 18.** Durante la jornada de trabajo continua de ocho horas, se concederá al trabajador treinta minutos para descansar o tomar sus alimentos.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA, dictado por el  
H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

Tratándose del Personal Operativo, el derecho para descansar o tomar alimentos durante la jornada, se disfrutará por turnos que organizarán con base en las necesidades del servicio, los jefes de cada Unidad Administrativa.

El tiempo autorizado para descansar o tomar alimentos se contará como tiempo efectivo de trabajo.

**Artículo 19.** Los trabajadores que se encuentren obligados a hacer uso de los dispositivos para el control de la asistencia establecidos por el Instituto, tendrán una tolerancia de cinco minutos para registrar su entrada.

Al personal que registre su asistencia entre los minutos 6 y 30, se le aplicará el descuento del tiempo no laborado.

A partir de la tolerancia mencionada, el trabajador ya no podrá iniciar sus labores y se considerará que ha incurrido en falta de asistencia injustificada. Sin embargo, si el titular de la Unidad Administrativa correspondiente o en quien éste delegue la facultad, estima que hay motivo suficiente para permitir que el trabajador se quede a laborar, podrá autorizar que el trabajador cumpla la jornada respectiva independientemente de las deducciones al salario que procedan.

**Artículo 20.** Cuando el trabajador requiera ausentarse de sus labores, deberá contar con la autorización del titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad.

**Artículo 21.** Se considerarán justificadas las ausencias:

- I. Que se encuentren amparadas por certificado de incapacidad médica expedido por el Instituto;
- II. Las autorizadas por escrito por el titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad, y
- III. Las derivadas del cumplimiento de citatorios o requerimientos legales expedidos por autoridad competente.

## CAPÍTULO II

### De los Días de Descanso y las Vacaciones

**Artículo 22.** Son días de descanso obligatorio para los trabajadores, los siguientes:

1° de enero;

Primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero;

Tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;

Jueves, viernes y sábado de la semana mayor;



1° de mayo;

10 de mayo;

15 y 16 de septiembre;

Tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre;

1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

25 de diciembre, y

Los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

**Artículo 23.** Los trabajadores gozarán de dos días de descanso a la semana, con goce de salario íntegro, que ordinariamente serán los sábados y domingos, a excepción de los trabajadores que deban realizar labores especiales en esos días, así como aquellos que en forma rotatoria deban hacer guardia para cubrir las necesidades del servicio.

En los casos que así se requiera, previa autorización del titular de la Unidad Administrativa, podrán fijarse otros días de descanso semanal.

**Artículo 24.** Los trabajadores disfrutarán de su primer periodo vacacional, dentro de los 6 meses siguientes al cumplimiento del año de servicios, en los términos que a continuación se precisan:

**I.** El Personal Operativo:

**a)** Disfrutará de su primer período de vacaciones que será de 16 días hábiles; consecuentemente no se computarán en períodos de vacaciones, días de descanso obligatorio o semanal.

**b)** Por cada año de servicios, se aumentará en un día el período mínimo anual, el que no podrá exceder de 20 días hábiles.

c) Podrá optar por disfrutar el total de días de vacaciones del período a que tenga derecho de acuerdo a su antigüedad efectiva, en forma continua o fraccionada en un máximo de dos partes, con un número semejante de días.

d) Los períodos vacacionales deberán ser autorizados por el titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad, siempre tomando en consideración las necesidades del servicio.

**II.** El Personal de Mando disfrutará dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico.

*Artículo reformado, Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 25.** El trabajador disfrutará de sus vacaciones en las fechas programadas, de tal manera que no se afecten las labores ordinarias del Instituto.

El Instituto dará a conocer anualmente el programa de vacaciones a que se sujetará la Unidad Administrativa.

**Artículo 26.** El derecho de los trabajadores a disfrutar las vacaciones programadas, prescribe en un año, contado a partir del día siguiente al que debió iniciarse su disfrute.

**Artículo 27.** Cuando por necesidades del servicio un trabajador no pudiese ejercer su derecho a las vacaciones en los períodos programados, será responsabilidad de su superior jerárquico fijar con el trabajador la época en que disfrutará de ellas, dentro del término a que se refiere el artículo anterior.



## CAPÍTULO III

### De los Permisos y Licencias

**Artículo 28.** El Instituto a través del titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue tal facultad, podrá otorgar permisos a sus trabajadores hasta por tres días laborables, con goce de salario, de manera continua a partir de la fecha de suceso, siempre que exista caso fortuito o causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, que los imposibiliten para presentarse a sus labores.

Asimismo, se otorgará permiso de paternidad de cinco días laborables con goce de sueldo, a partir de la fecha del suceso y de manera continua, a los trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

*Artículo reformado, Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 29.** El Personal Operativo podrá solicitar licencias para dejar de asistir a sus labores en los siguientes casos:

- a) Por razones de carácter particular, hasta por un año, en forma temporal, continua o discontinua, sin goce de sueldo ni generación de antigüedad, siempre que el solicitante hubiere laborado de manera continua por lo menos durante un año previo a la solicitud.
- b) El Instituto podrá otorgar licencia al Personal Operativo hasta por tres años, sin goce de sueldo ni generación de antigüedad, cuando haya obtenido una beca otorgada por una Institución distinta al Instituto para realizar estudios, con reconocimiento de validez oficial, dentro o fuera del país, siempre y cuando estén directamente vinculados con las funciones que desempeñan. El trabajador deberá comprobar al final de cada ciclo su permanencia en la institución educativa.
- c) El Instituto podrá otorgar licencia al Personal Operativo para el desempeño de cargos de elección popular, solo por el tiempo que dure el mandato, sin goce de sueldo ni generación de antigüedad.



*Artículo reformado, Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO IV

### De los Movimientos de Personal

**Artículo 30.** Cuando por necesidades del servicio o por así convenir a los intereses del Instituto, un trabajador sea comisionado para prestar sus servicios de una población a otra durante un lapso inferior a seis meses, el Instituto estará obligado a pagarle pasajes y viáticos.

**Artículo 31.** Cuando por necesidades del servicio o por así convenir a los intereses del Instituto, un trabajador sea reubicado, tendrá derecho a que se le cubran, previa cotización, los gastos que origine el transporte de su menaje de casa.

Asimismo, tendrá derecho a que se cubran sus gastos de traslado, así como de los familiares que cohabiten y dependan económicamente de él.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

## CAPÍTULO V

### Del Salario de los Trabajadores

**Artículo 32.** El salario del trabajador deberá cubrirse en períodos quincenales; las aportaciones y deducciones correspondientes serán retenidas del mismo.

Para efectos del párrafo anterior, se utilizará como base el tabulador de sueldos autorizado.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**Artículo 33.** El pago de los salarios se hará el último día hábil de la quincena que corresponda. El Instituto podrá adelantar la fecha de pago cuando lo considere conveniente.

**Artículo 34.** Los descuentos en los salarios de los trabajadores están prohibidos, salvo aquellos previstos en la LFT y los siguientes:

- I. La aportación correspondiente del trabajador para el Fondo de Retiro Individual, en términos del artículo 36, fracción II, del presente Estatuto;

*Acuerdo ACDO.AS2.HCT.121212/310.P.DAED,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 12 de diciembre de 2012.*

- II. El reintegro de pagos indebidos o en exceso realizados por el Instituto al trabajador, atendiendo a los límites establecidos en la LFT, y

- III. El pago de obligaciones contraídas con terceros que tengan convenio de retención con el Instituto. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO VI

### De las Prestaciones del Personal de Mando

**Artículo 35.** Para los efectos del presente Estatuto, el Personal de Mando comprende a los siguientes trabajadores de confianza "A" que ocupan los puestos de: Director General; Secretario General; Director Normativo; titular de Unidad; Coordinador Normativo; Coordinador Técnico; Jefe y Subjefe de División; titular del Órgano Interno de Control en el IMSS, titulares de las Áreas de Auditoría Interna; de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Quejas; de Responsabilidades; de Auditoría con Atención Especial a Servicios Médicos; y Coordinador de Vinculación Operativa del Órgano Interno de Control en el IMSS, y titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control en las Delegaciones del Instituto; Delegado; Jefe de Servicios Delegacional; Coordinador Delegacional; Jefe de Departamento Delegacional; Coordinador de Abastecimiento y

Equipamiento Delegacional y Jefe de Oficina Delegacional; Subdelegado y Jefe de Departamento Subdelegacional; Director de Unidad Médica de Alta Especialidad; no clasificados como trabajadores de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo; así como los puestos homólogos a los anteriores.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 36.** El Personal de Mando además de las prestaciones a que se refiere el artículo 38 fracciones I incisos a), b), c) y d), así como la fracción II incisos a), c), d), e) y f), tendrá las siguientes:

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

### **I. Seguro de Vida Institucional.**

Este seguro cubrirá únicamente los siniestros de fallecimiento, de invalidez y de incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de salario.

La prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del trabajador y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina.

Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 ó 68 meses de salario.

Aquellos trabajadores que con motivo de invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente en el Instituto o en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, y se reincorporen a laborar en el Instituto, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la cobertura por invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales, no cubrirán doble indemnización, pago de pérdidas orgánicas, pago de gastos funerarios, entre otros conceptos.

## **II. Fondo de Retiro Individual.**

Este Fondo será establecido por el Instituto, y el trabajador podrá realizar aportaciones equivalentes al cinco o diez por ciento de su salario mensual, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita el Área Administrativa del Instituto, el cual cubrirá un monto equivalente a la aportación del trabajador. Asimismo, el trabajador podrá aportar recursos adicionales, por los cuales el Instituto no aportará cantidad alguna.

Los recursos aportados al Fondo serán invertidos en instrumentos financieros que garanticen los mejores rendimientos al menor riesgo, y no se cobrará comisión alguna al trabajador por este concepto, ya sea que utilice la infraestructura profesional y operativa con la que cuenta para ese efecto o que encomiende la administración de los recursos a alguna institución especializada.

El trabajador tendrá derecho a recibir el capital y los rendimientos generados producto de la administración financiera especializada de los recursos aportados a su favor en el Fondo, los cuales le serán entregados cuando deje de prestar sus servicios al Instituto por cualquier causa.

En caso de muerte del trabajador, el importe que resulte por este concepto se entregará a los beneficiarios que haya designado.

## **III. Seguro de Responsabilidad Civil y de Asistencia Legal.**

Este seguro cubre indemnizaciones a un tercero; así como incluye la defensa legal, por actos u omisiones no dolosos, cometidos por los servidores públicos de mando en el ejercicio de sus funciones en el Instituto; responsabilidades derivadas de obligaciones previstas en las leyes que regulan las funciones y facultades, de conformidad a lo establecido en el contrato de seguro y póliza vigentes.

La prima básica será cubierta por el Instituto, la suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del trabajador y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina.

Los seguros estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Instituto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO VII

### De las Prestaciones del Personal Operativo

**Artículo 37.** Para efectos del presente Estatuto, se considera Personal Operativo a todos aquellos trabajadores clasificados como de confianza "A" en el Contrato Colectivo de Trabajo, que no están comprendidos en el Personal de Mando.

**Artículo 38.** Las prestaciones son los beneficios adicionales que el Personal Operativo podrá recibir en razón del grupo, grado y nivel jerárquico al que pertenezca, y se clasifican en:

#### I. De seguridad social:

##### a) Asistencia médica de urgencia.

Los trabajadores que presten sus servicios en unidades médicas del Instituto, o que el centro de trabajo cuente con servicio médico, recibirán en ese lugar la atención urgente que requieran. En los demás casos, previa autorización del titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad, podrán retirarse para acudir a recibir atención en la unidad médica correspondiente.

##### b) Guarderías infantiles.

Las madres trabajadoras y los trabajadores viudos o divorciados o aquellos a los que judicialmente se les hubiera confiado la custodia de sus hijos, así como



quienes por resolución judicial ejerzan la patria potestad y la custodia de un menor, que acrediten este derecho, podrán recibir el servicio de guardería para sus hijos mayores de cuarenta y dos días y hasta seis años de edad, durante las horas de su jornada laboral, en los términos de la LSS.

#### **c) Indemnización por muerte derivada de causas distintas a riesgos de trabajo.**

Equivalente al importe de hasta 4 meses del salario del trabajador fallecido, que se otorgará cuando tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, y se cubrirá a los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y se hubieren hecho cargo de los gastos de inhumación.

#### **d) Incapacidad.**

La incapacidad por maternidad se compondrá de 90 días naturales de descanso, sin perjuicio del salario y demás prestaciones, dicho periodo comprende el prenatal y posnatal, pudiéndose solicitar la trasferencia de semanas de descanso prenatal al posnatal.

En el caso de las incapacidades médicas, se estará sujeto a la normatividad institucional aplicable.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## **II. Económicas.**

#### **a) Cuotas de seguridad social.**

El Instituto cubrirá por cuenta del trabajador, la parte de las cuotas obrero patronales a su cargo que establece la Ley del Seguro Social.

#### **b) Becas.**

Se podrán otorgar a solicitud del trabajador, en los términos de este Estatuto y demás disposiciones que el Instituto determine.

**c) Prima quinquenal.**

Se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, en los términos de este Estatuto y demás disposiciones que el Instituto determine.

**d) Aguinaldo.**

Se otorgará en los términos y condiciones que establezca el Decreto expedido por el Ejecutivo Federal.

**e) Ayuda para despensa.**

El monto mensual de esta prestación estará sujeto a lo establecido en el marco jurídico aplicable al personal operativo y de mando, respectivamente.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**f) Prima vacacional.**

Será equivalente al 25% del salario que le corresponda durante su período vacacional.

**g) Fondo de Ahorro.**

Será equivalente al importe de hasta 45 días de sueldo tabular más compensación garantizada, el cual se entregará en la segunda quincena de julio de cada año. El importe será proporcional al tiempo laborado computado del 01 de julio al 30 de junio del año siguiente.

*Acuerdo ACDO.AS2.HCT.121212/310.P.DAED,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 12 de diciembre de 2012.*





**Artículo 39.** Las becas a que se refiere la fracción II, inciso b), del artículo anterior, deberán vincularse con las actividades sustantivas del Instituto para lograr la mejora y eficiencia en la prestación de los servicios, y deberán cumplir con la normatividad aplicable y con las obligaciones siguientes:

- I. Prestar servicios al Instituto, cuando menos, por un período igual al de la duración de la beca que le haya sido otorgada;
- II. Acreditar los estudios en los términos y condiciones en que le fue otorgada la beca;
- III. Impartir a los trabajadores del Instituto capacitación relacionada con el plan de estudios de la beca autorizada cuando así le sea requerido.

**Artículo 40.** El trabajador queda obligado a reintegrar el monto que haya recibido por concepto de beca, actualizado, en los casos siguientes:

- a) Cuando no haya acreditado los estudios en los términos y condiciones de la institución académica correspondiente;
- b) Cuando renuncie a su puesto o incurra en causas de rescisión de su contrato individual de trabajo, sin haber laborado dentro del Instituto por un período igual al de la duración de los estudios, y
- c) Cuando no acredite las evaluaciones del desempeño de acuerdo al presente Estatuto.

## CAPITULO VIII

### De las fianzas y la asistencia legal al Personal Operativo

**Artículo 41.** Al Personal Operativo que sea privado de su libertad por disposición de las autoridades judiciales o administrativas, como consecuencia única y directa del cumplimiento de las labores que corresponden a su puesto o por obedecer órdenes de sus superiores en relación con el trabajo contratado, el Instituto le proporcionará a través de sus áreas jurídicas la asistencia legal necesaria y cubrirá el importe de la prima de fianzas, cauciones, pasajes y gastos originados por el proceso, hasta que obtenga su libertad caucional o definitiva y pueda reintegrarse al servicio. Si resultare que la prisión o arresto



tuvo como origen causas distintas a las antes señaladas, el Instituto recuperará las erogaciones efectuadas, y procederá conforme a la Ley, a la suspensión o a la rescisión del contrato individual de trabajo.

**Artículo 42.** El Instituto proporcionará asistencia legal al Personal Operativo por conducto de sus áreas jurídicas o a través del proveedor contratado designado para tal efecto, sin costo alguno, en caso de accidentes ocurridos manejando vehículos propiedad del Instituto que le haya asignado, siempre que al ocurrir el accidente esté desempeñando trabajos ordenados por su jefe inmediato relacionados con la función Institucional a su cargo y no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo el caso previsto en la fracción V, del artículo 135, de la LFT.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

La asistencia legal comprenderá la obligación de dar fianza o caución y la de pagar los daños causados por el accidente.

Cuando el Instituto, teniendo pleno conocimiento de los hechos, no intervenga oportunamente en los trámites legales para asistencia legal del trabajador, le cubrirá los gastos y honorarios judiciales justificados que hubiere hecho por los servicios de un defensor particular, hasta que intervengan los abogados de las áreas jurídicas del Instituto o a través del proveedor contratado designado para tal efecto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*



## TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 43.** Los procesos que comprenderán el Sistema, de acuerdo al Artículo 286 G de la LSS, son:

- I. Reclutamiento;
- II. Selección;
- III. Contratación;
- IV. Compensación;
- V. Desarrollo de personal (capacitación, evaluación del desempeño y promoción), y
- VI. Separación.

El régimen específico, procesos y áreas responsables de la aplicación del Sistema de Profesionalización y Desarrollo del Personal a que se refiere este Título, quedarán establecidos en la Norma que al efecto apruebe el H. Consejo Técnico.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO II

### Del Reclutamiento y Selección

**Artículo 44.** El reclutamiento será el proceso mediante el cual se identificarán personas con las competencias requeridas para ocupar las plazas vacantes definitivas o de nueva creación, cuyos ocupantes serán sujetos al Sistema de Profesionalización.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 45.** La selección es el proceso que se aplica a los aspirantes a ocupar puestos de Estatuto de Confianza "A", así como a aquellos puestos denominados PVO; con excepción de los identificados como puestos de libre designación en el propio Estatuto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 46.** La selección se efectuará de manera transparente, ética, en igualdad de oportunidades y circunstancias, sin discriminar a ningún aspirante por motivo de raza, religión, género, preferencia sexual o cualquier otra razón inherente al puesto; a fin de asegurar que dichos aspirantes cumplan con los estándares de integridad, competencias, habilidades y capacidades individuales requeridas.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 47.** El proceso de selección constará de una evaluación integral del aspirante, incluyendo las revisiones curriculares, de capacidades, integridad, habilidades y, en el caso de aspirantes de nuevo ingreso, su estado de salud y capacitación básica; de conformidad al régimen específico de los aspirantes, establecido en la Norma que al efecto apruebe el H. Consejo Técnico.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO III

### De la Contratación

**Artículo 48.** La contratación será el proceso mediante el cual se formalizará la relación laboral entre el Instituto y el trabajador, de conformidad al presente Estatuto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 49.** Los trabajadores prestarán sus servicios al Instituto de conformidad a lo establecido en el contrato individual de trabajo respectivo, suscrito por el Director General o por el servidor público que tenga delegada esta facultad.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

En forma simultánea a la firma de su contrato individual de trabajo, el trabajador designará ante dos testigos a las personas que en caso de muerte deben recibir los salarios adeudados y las prestaciones correspondientes, para cuyo efecto suscribirá la declaración de beneficiarios respectiva, que podrá modificar cuando lo considere conveniente.

## CAPÍTULO IV

### De la Compensación

**Artículo 50.** El esquema de compensación será el conjunto de conceptos que se otorgarán a favor de los trabajadores en los términos referidos en el Título Tercero del presente Estatuto.

**Artículo 51.** El Instituto podrá otorgar premios, distinciones o reconocimientos, no monetarios, a aquellos trabajadores que hubieren realizado contribuciones o mejoras a los procesos, procedimientos y, en general, a los servicios o a la imagen institucional.

**Artículo 52.** Los trabajadores tendrán derecho a un esquema de estímulos y demás beneficios, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 53.** El Personal Operativo podrá recibir, entre otros, un estímulo denominado bono de desempeño, adicional a su sueldo, como reconocimiento a su quehacer institucional. El importe máximo que podrá cubrirse por concepto de bono de desempeño, será hasta por el equivalente a 50 días de su sueldo vigente durante el período evaluado. La periodicidad de la evaluación del desempeño será semestral y el pago del estímulo se realizará anualmente, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Podrá otorgarse un pago extraordinario al personal médico investigador, cuando como resultado de su trabajo de investigación, el Instituto registre la patente respectiva y celebre con un tercero el convenio correspondiente por el que otorgue la licencia para el uso y explotación de dicha patente. El Consejo Técnico fijará en cada caso el pago respectivo, tomando en consideración la importancia y trascendencia de la invención, así como los ingresos que la misma genere para el Instituto.

El estímulo que se otorgue no constituirá un ingreso fijo, regular, ni permanente, y no podrá otorgarse de manera generalizada.

**Artículo 54.** Los estímulos en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para determinar el monto de la liquidación, finiquito, pensión o cualquier otro concepto.

## CAPÍTULO V

### De la Capacitación

**Artículo 55.** La capacitación, para el Personal de Confianza "A" de Estatuto, tiene como objetivo adquirir, actualizar y reforzar los conocimientos, habilidades y/o actitudes para el desarrollo y profesionalización de los mismos, con base en los resultados obtenidos en la Detección de Necesidades de Capacitación, Programa Anual de Capacitación, en el Proceso de Selección y en la Evaluación del Desempeño.



*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

La capacitación deberá, en todo momento, vincularse con las actividades sustantivas del Instituto para lograr la mejora y eficiencia en la prestación de los servicios.

**Artículo 56.** El proceso de capacitación deberá comprender las etapas de diagnóstico de necesidades (DNC); planeación (PAC); programación e impartición de eventos relativos a la materia (ejecución del PAC) y evaluación de resultados.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 57.** Los eventos de capacitación deberán observar los siguientes criterios:

- I. Relacionarse con los objetivos y líneas estratégicas del Instituto;
- II. Ser acorde a las funciones establecidas en el perfil del puesto o a las que desarrolle el área de adscripción; y
- III. Dispongan de presupuesto autorizado.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO VI

### De la Evaluación del Desempeño

**Artículo 58.** La Evaluación del Desempeño es el proceso mediante el cual se evalúan los aspectos cualitativos y cuantitativos, con la finalidad de identificar las áreas de oportunidad o brechas existentes entre las metas del puesto y el desempeño del Personal de Confianza "A" de Estatuto, con el propósito de fomentar su crecimiento profesional en el Instituto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 59.** La evaluación deberá efectuarse bajo los principios de equidad y transparencia, teniendo como finalidad:

- I. Conocer el nivel de desempeño del Personal de Confianza "A" de Estatuto, respecto a sus competencias para el cumplimiento de metas y objetivos del puesto;
- II. Proporcionar información adicional para la detección de necesidades de capacitación, propiciando el desarrollo profesional del Personal de Confianza "A" de Estatuto;
- III. Utilizar los resultados de la evaluación del desempeño individual para determinar, en su caso, las promociones del personal sujeto al Sistema de Profesionalización y Desarrollo de Personal;
- IV. Detectar las áreas de oportunidad para mejorar el otorgamiento de los servicios en términos de eficiencia y calidad; y
- V. Determinar, en su caso, el otorgamiento de los estímulos contenidos en el Capítulo IV del presente Título.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO VII

### De la Promoción

**Artículo 60.** La promoción será el proceso mediante el cual podrán llevarse a cabo movimientos ascendentes del Personal de Confianza "A" de Estatuto, para acceder a puestos de mayor responsabilidad o jerarquía.

La promoción se sustentará en el mérito y en la igualdad de oportunidades para todo el Personal de Confianza "A" de Estatuto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*



**Artículo 61.** Los ascensos de grado y grupo solamente podrán realizarse cuando exista una plaza vacante definitiva, disponibilidad presupuestaria, que el Personal de Confianza "A" de Estatuto, cumpla con su Evaluación del Desempeño y apruebe el proceso de selección, en caso de así requerirlo el puesto, cubriendo el perfil del puesto o conforme al Catálogo Nacional de Descripción de Puestos Tipo de Confianza.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO VIII

### De la Separación

**Artículo 62.** La separación es el proceso por el cual se suspende o termina la relación laboral del trabajador con el Instituto.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

Sin perjuicio de lo establecido en la LFT y demás disposiciones legales aplicables, son causales de la terminación laboral las siguientes:

- I. Renuncia por parte del trabajador;
- II. La rescisión de la relación de trabajo, y
- III. La desaparición del puesto por motivos de reorganización de estructuras o reducción de presupuesto.

La suspensión y rescisión de la relación de trabajo, se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto por la LFT.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 63.** En el caso de desaparición de puesto a que se refiere la fracción III, del artículo 62, el Instituto podrá reubicar al trabajador correspondiente, de conformidad con las necesidades del servicio y en su caso, previo cumplimiento a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.



*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

## CAPÍTULO IX

### De los Trabajadores de Libre Designación y su Nombramiento

**Artículo 64.** Los puestos de libre designación establecidos en el presente Estatuto, no estarán sujetos al Proceso de Reclutamiento y únicamente estarán sujetos al Proceso de Selección, los identificados por el Instituto como puestos de vulnerabilidad operativa.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 65.** Para los efectos del artículo anterior, se consideran puestos de libre designación, los siguientes:

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- I. Secretario General;
- II. Director Normativo;
- III. Titular de Unidad;
- IV. Delegado;
- V. Director de Unidad Médica de Alta Especialidad;
- VI. Coordinador Normativo;
- VII. Coordinador Técnico;
- VIII. Jefe y Subjefe de División;
- IX. Jefe de Servicios Delegacionales y Coordinador Delegacional, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;



- X. Subdelegados, Jefes de Oficina para Cobros y Jefes de Departamento de Auditoría a Patrones;
- XI. Los puestos de confianza del Programa IMSS-Prospera;

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA, dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

- XII. Jefe de Departamento Delegacional y Subdelegacional;
- XIII. Jefe de Oficina Delegacional de personal de mando; y
- XIV. Los homólogos a los anteriores, que no estén clasificados como confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.250913/288.P.DAED, dictado por el H. Consejo Técnico el 25 de septiembre de 2013.*

**Artículo 66.** El Secretario General, los Directores Normativos, los Titulares de Unidad, los Delegados y los Directores de Unidad Médica de Alta Especialidad, serán nombrados por el Consejo Técnico, a propuesta del Director General, quien expedirá los nombramientos respectivos conforme a lo determinado por ese Órgano de Gobierno.

El nombramiento de los trabajadores a que se refiere el párrafo anterior, será elaborado y registrado por el Área Jurídica del Instituto, con base en el Acuerdo que para el efecto expida el Consejo Técnico.

**Artículo 67.** El Personal de Mando, distinto al señalado en el primer párrafo del artículo anterior, podrá ser nombrado dentro del ámbito de su competencia por la persona titular de la Secretaría General; de la Dirección o Unidad Normativa; de la Delegación; y de la Dirección de la Unidad Médica de Alta Especialidad, previo cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas y jurídicas aplicables; facultad delegada por el Director General, sin perjuicio de su ejercicio directo.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA, dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 68.** El nombramiento del titular del Órgano Interno de Control en el IMSS y las inmediatas inferiores adscritas a éste, se sujetará a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 69.** El nombramiento deberá ser emitido de conformidad a los modelos de nombramientos, reglas para la conformación del cargo y sellos, que la Dirección Jurídica establezca; en virtud de su encargo, para el registro de los mismos, a través de las áreas jurídicas en cada circunscripción.

La acreditación de los elementos que se requieren para la elaboración del nombramiento, así como la veracidad de la información que se contemple y/o relacione con el mismo, es responsabilidad exclusiva del área que lo emite.

*Artículo reformado, Acuerdo ACDO.SA2.HCT.26092018/278.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 26 de septiembre de 2018.*

**Artículo 70.-** Independientemente del nombramiento que se expida a los trabajadores señalados en los artículos 66, 67 y 68, de este Estatuto, el Área Administrativa elaborará el contrato individual de trabajo correspondiente.



## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Este Estatuto entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, a partir del 1 de enero de 2012.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Este Estatuto aplicará a los trabajadores de confianza "A" que ingresen al Instituto a partir de la fecha de entrada en vigor del presente instrumento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los trabajadores de confianza "A" que ingresaron al Instituto a partir del 21 de diciembre del 2001 y hasta la fecha de entrada en vigor del presente Estatuto, conservarán las prestaciones que actualmente gozan.

*Acuerdo ACDO.AS2.HCT.080812/171.P.DAED,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 8 de agosto de 2012.*

**ARTÍCULO CUARTO.** Los procesos de reclutamiento y selección se implementarán de manera gradual, en tanto el Área Administrativa del Instituto determine las características y requerimientos de los puestos que se pretendan cubrir.

El proceso de desarrollo profesional se implementará en un plazo no mayor de ciento ochenta días siguientes al inicio de vigencia del presente Estatuto, atendiendo a la gradualidad en la implementación de las acciones correspondientes por parte del Área Administrativa del Instituto.

**ARTÍCULO QUINTO.** La Dirección de Administración, dentro del plazo de noventa días siguientes al inicio de vigencia de este Estatuto, realizará las acciones conducentes para el establecimiento del Fondo de Retiro Individual, a que se refiere el artículo 36, fracción II del mismo ordenamiento.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*

**ARTÍCULO SEXTO.-** Este Estatuto deberá ser revisado por la Dirección de Administración, a fin de mantenerlo actualizado, para su análisis y validación por parte de la Dirección Jurídica, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción XX y 75, fracción IV, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, informando al Consejo Técnico los resultados de su aplicación y, en su caso, presentando a su consideración las propuestas de modificación que se valoren procedentes.

*Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/179.P.DA,  
dictado por el H. Consejo Técnico el 27 de agosto de 2014.*



**ESTATUTO** DE TRABAJADORES

DE **CONFIANZA**

DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**A**



**IMSS**

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE PERSONAL**