

7.1.2.3.1 División de Comisiones Nacionales Mixtas

1. Definir las acciones tácticas operativas necesarias para el desarrollo de los procesos en materia de su competencia y someterlas a la sanción de la Coordinación de Relaciones Laborales.
2. Elaborar y actualizar las normas, procedimientos e instrumentos normativos, sobre las Comisiones y Subcomisiones Mixtas de: Infectocontagiosidad y Emanaciones Radiactivas, Jubilaciones y Pensiones, Disciplinaria, Paritaria de Protección al Salario, Pasajes, Resguardo Patrimonial, Ropa de Trabajo y Uniformes, Seguridad e Higiene, Tiendas; así como sobre liquidaciones finiquitas, para someterlos a consideración de la Coordinación de Relaciones Laborales.
3. Conciliar los intereses institucionales con la representación sindical, en los conflictos que se presenten por motivo de la aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones de las Comisiones y Subcomisiones Mixtas de su competencia, promoviendo el fortalecimiento de las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social.
4. Elaborar y presentar a la Coordinación de Relaciones Laborales para su aprobación, la propuesta de asignación de techos financieros para el pago de liquidaciones por cada Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
5. Verificar que las prestaciones del Régimen de Jubilaciones y Pensiones se otorguen de acuerdo con las normas y criterios establecidos.
6. Gestionar los pagos derivados de derechos por prestaciones o indemnizaciones de los trabajadores, jubilados, pensionados o de sus beneficiarios con apego a la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.
7. Promover entre los trabajadores de confianza la elaboración o actualización, en su caso, de su pliego testamentario.
8. Tramitar el pago de las prestaciones derivadas del fallecimiento del trabajador en términos de lo dispuesto por las cláusulas 85 y 89 Fracción I del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 13 del Régimen de Jubilaciones y Pensiones.
9. Presentar a la Coordinación de Relaciones Laborales los casos de no recuperación de adeudos de extrabajadores para su remisión a la Dirección Jurídica, o en su caso a la Jefatura de Servicios Jurídicos.
10. Elaborar, presentar, ratificar y depositar ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, los convenios por liquidación finiquita de los trabajadores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

11. Coordinar y fomentar las funciones y operación de los representantes institucionales ante las Comisiones y Subcomisiones Mixtas, en estricto apego a los reglamentos correspondientes, el Titular de la División participará en las Comisiones Nacionales en sustitución de los Representantes Institucionales durante la ausencia de estos.
12. Verificar que los órganos de nivel central y de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada cumplan con la normatividad establecida para la operación de los programas en materia de liquidaciones finiquitas, Comisiones y Subcomisiones Mixtas de su competencia y dictar las medidas correctivas correspondientes.
13. Proponer estrategias y mecanismos de elaboración y operación de programas nacionales derivados de las modificaciones al Contrato Colectivo de Trabajo.
14. Integrar y presentar a la Coordinación de Relaciones Laborales, los proyectos de respuesta a los planteamientos formulados por las unidades administrativas del Instituto y dependencias externas, el Sindicato y los trabajadores, en el ámbito de su competencia.
15. Presentar a consideración de la Coordinación de Relaciones Laborales para su autorización, planteamientos de situaciones especiales y de excepción en materia de su competencia.
16. Efectuar las acciones de seguimiento al desarrollo de los procesos sustantivos claves en el correspondiente ámbito de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, para validar la aplicación de la normatividad establecida y el ejercicio de las funciones en la materia, y presentar los resultados a la Coordinación de Relaciones Laborales.
17. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de cómputo del Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP), con los que se desarrollan los procesos a su cargo y presentar a la Coordinación de Relaciones Laborales los requerimientos para modificaciones o nuevos desarrollos, para su envío a la Coordinación de Servicios Digitales y de Información para la Salud y Administrativos.
18. Asesorar técnica y metodológicamente a las dependencias institucionales sobre el funcionamiento de las Comisiones y Subcomisiones Mixtas y procesos de liquidación en el ámbito de su competencia.
19. Asesorar y orientar a los departamentos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, y unidades operativas correspondientes, en el desahogo de observaciones derivadas de los informes de resultados de auditorías practicadas por las instancias de control en el ámbito de su competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

20. Atender oportunamente las solicitudes de información sustentadas en la aplicación de la Ley Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, respecto a las actividades de su competencia.
21. Dar cumplimiento a la rendición de cuentas en materia de su competencia, acatando las políticas de la Unidad de Personal y de la Dirección de Administración.
22. Proponer planes y programas de capacitación y adiestramiento en materia laboral y contractual, considerando las necesidades de sus áreas operativas y normativas.
23. Coordinar y supervisar que las funciones y operación de quienes son Representantes Institucionales ante las Comisiones Nacionales y Subcomisiones Mixtas de Pasajes; de Infectocontagiosidad y Emanaciones Radioactivas; de Seguridad e Higiene; de Ropa de Trabajo y Uniformes; de Jubilaciones y Pensiones; Disciplinaria; Resguardo Patrimonial; de Paritaria y de Protección al Salario; de Tiendas; así como de las oficinas de Liquidaciones y Control Presupuestario en materia de liquidaciones, jubilaciones y pensiones y ropa de trabajo y uniformes, se apeguen a lo establecido en los Reglamentos correspondientes y en las Cláusulas relativas del Contrato Colectivo de Trabajo.
24. Propiciar la conciliación de intereses en los casos de discrepancia entre quienes son Representantes Institucionales y Sindicales ante las Comisiones Nacionales Mixtas, bajo su responsabilidad, promoviendo el fortalecimiento de la relación con el Sindicato.
25. Formular e integrar las propuestas institucionales de modificación al Contrato Colectivo de Trabajo en materia de su competencia.
26. Verificar que los programas anuales de trabajo de las Comisiones Nacionales Mixtas se complementen y se cumplan en las fechas establecidas.
27. Representar al Instituto ante las Comisiones Nacionales Mixtas pactadas con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social en materia de su competencia.
28. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.