

SEGURIDAD SOCIAL

AÑO XXII

EPOCA III

Núms. 85 - 86

ENERO-FEBRERO
MARZO-ABRIL
MEXICO, D. F.
1974

PUBLICACIÓN BIMESTRAL DE LAS SECRETARÍAS
GENERALES DEL C.P.I.S.S. Y DE LA A.I.S.S.
ORGANO DE DIFUSIÓN DEL CENTRO INTERAMERICANO
DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Conferencia Interamericana de Seguridad Social



Centro Interamericano de
Estudios de Seguridad Social

Este documento forma parte de la producción editorial de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS)

Se permite su reproducción total o parcial, en copia digital o impresa; siempre y cuando se cite la fuente y se reconozca la autoría.

INDICE

Las Causas Generales del Incremento de los Gastos del Seguro de Enfermedad en Materia de Prestaciones Médicas. Clément Michel	3
Las Naciones Unidas y los Programas de Planificación Familiar. Luis Olivos	21
La Paternidad Responsable y la Atención Médica Integral de la Mujer. Ramiro Molina Cortés	41
La Planificación de los Recursos Humanos para la Salud. Ramón Villarreal	53
MONOGRAFIAS NACIONALES DE SEGURIDAD SOCIAL	61
Seguro de Enfermedad y Maternidad en el Instituto Mexicano del Seguro Social. Volumen y Costo de las Prestaciones Médicas. Luis Castelazo Ayala, Alfonso Murillo Guerrero, Eduardo González González	63
NOTICIAS INTERNACIONALES DE SEGURIDAD SOCIAL	109
Primera Reunión de la Comisión Técnica Permanente de Planificación en las Instituciones de Seguridad Social	111
XVIII Asamblea General de la Asociación Internacional de la Seguridad Social. XXI Sesión del Consejo y XXVI Reunión de la Mesa Directiva	115
La Protección de la Juventud y la Seguridad Social, Mesa Redonda, Organización Internacional del Trabajo; Comité Permanente Interamericano de Seguridad Social y Asociación Internacional de la Seguridad Social	121
Congreso Conmemorativo del XXX Aniversario de la Iniciación de los Servicios Médicos del Instituto Mexicano del Seguro Social. Seminarios Médicos Sociales	127

XXVII Aniversario del Instituto Dominicano de Seguros Sociales	129
LEGISLACION	131
ARGENTINA. Decreto No. 466. Programa de Seguridad Social	133
PARAGUAY. Ley No. 430/73. Que establece el Derecho al Beneficio de Jubilaciones y Pensiones Complementarias, a cargo del Instituto de Previsión Social	139
PERU. Decreto Ley No. 20212 Que crea el Seguro Social del Perú	153
Decreto Supremo No. 019 73-TR	170
CENTRO INTERAMERICANO DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD SOCIAL ..	193
Estatuto del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social	195
Programa de Cursos y Seminarios para el año de 1974	205

LEGISLACION

DECRETO SUPREMO N°019-73-TR.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 43° del Decreto Ley N° 20212 dispone que por Decreto Supremo se determinará la estructura de los órganos ejecutivo, de control, de asesoramiento, de apoyo, de línea y regionales de Seguro Social del Perú y la especificación de sus funciones, debiendo considerarse, asimismo, lo dispuesto en la segunda y sexta disposiciones transitorias del indicado Decreto Ley.

DECRETA:

Artículo 1°.—Apruébase el adjunto Reglamento de organización y funciones de los órganos ejecutivo, de control, de asesoramiento, de apoyo, de línea y regionales de Seguro Social del Perú, el mismo que consta de seis capítulos y sesenta artículos.

Artículo 2°.—Las dependencias de las Sub Gerencias de las Gerencias de Prestaciones de Salud de Seguro Social del Perú y las

funciones que aquéllas tengan, serán señaladas por resolución ministerial.

Artículo 3º.—En tanto se organiza el registro único de empleadores, empresas de propiedad social cooperativas y similares y el registro único de asegurados la Sub Gerencia de Inscripción de la Gerencia Financiera de Seguro Social del Perú administrará los registros existentes.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de noviembre de mil novecientos setentitrés.

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS EJECUTIVO, DE CONTROL, DE ASESORAMIENTO, DE LINEA Y REGIONALES DE SEGURO SOCIAL DEL PERU

CAPITULO I

DEL ORGANO EJECUTIVO

GERENCIA GENERAL

Artículo 1º.—El Gerente General de Seguro Social del Perú es el Titular del Pliego y tiene bajo su dependencia a los órganos siguientes:

a) De Control:

Inspectoría

b) De Asesoramiento:

—Asesoría Técnica

—Oficina Legal

—Dirección de Programación y Racionalización

c) De Apoyo

—Dirección de Administración

—Oficina de Comunicación e Información

d) De Línea:

—Gerencia de Prestaciones de Salud N° 1 (ex Caja Nacional de Seguro Social).

—Gerencia de Prestaciones de Salud N° 2 (ex Seguro Social del Empleado).

—Gerencia de Pensiones y otras Prestaciones Económicas

—Gerencia Financiera

e) Regionales

—Oficinas Regionales.

Artículo 2º.—La Gerencia General cuenta con una Secretaría General que tiene las siguientes funciones específicas:

a) Organizar, dirigir, ejecutar y o coordinar y controlar la tramitación de documentos relativos a la Gerencia General;

b) Tramitar las acciones administrativas concernientes a la Gerencia General; y

c) Normar y conducir la administración documentaria de la Institución y mantener el archivo general de la misma.

CAPITULO II

DEL ORGANO DE CONTROL

INSPECTORIA

Artículo 3º.—La Inspectoría tiene las siguientes funciones específicas:

a) Planear, programar, organizar y ejecutar las acciones de Inspectoría;

b) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y/o coordinar y controlar las auditorías pertinentes;

c) Ejecutar las inspecciones e investigaciones que disponga la Gerencia General;

d) Coordinar sus acciones con la Inspección general del Ministerio de Trabajo así como con los diferentes organismos internos dependientes de la Gerencia General;

e) Aplicar las Normas Técnicas de Control; y

f) Promover y divulgar la doctrina de Inspectoría, así como las Normas Técnicas de Control.

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

SECCION 1

ASESORIA TECNICA

Artículo 4º.—Los Asesores Técnicos constituyen el cuerpo de especialistas en distintas disciplinas que asesoran al Gerente General en la toma de decisiones de conformidad con el artículo 22º del Decreto Ley N° 20212. Podrán asimismo, asesorar al Consejo Directivo y al Comité de Vigilancia cuando estos órganos lo soliciten por intermedio del Gerente General.

SECCION 2

OFICINA LEGAL

Artículo 5º.—La Oficina Legal tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Prestar asesoría en asuntos de carácter legal y autorizar por intermedio de sus abogados, los documentos de su competencia;
- b) Absolver consultas y emitir informes;
- c) Proyectar y revisar documentos de carácter legal que le sean sometidos;
- d) Prestar asesoría en los actos contractuales que celebre la Institución;
- e) Compilar y concordar la legislación vinculada a la Institución; y
- f) Asumir la defensa de la Institución en las acciones judiciales o en procedimientos administrativos, excepto en los de cobranza coercitiva.

SECCION 3

DIRECCION DE PROGRAMACION Y RACIONALIZACION

Artículo 6º.—La Dirección de Programación y Racionalización tiene las siguientes funciones específicas:

a) Mantener actualizado el diagnóstico institucional y realizar los estudios actuariales, estadísticos o especiales que se requieran y asimismo cuando lo disponga el Gerente General o solicite, por intermedio de éste, el Consejo Directivo o el Comité de Vigilancia;

b) Preparar los proyectos de Planes y Programas para el logro de los objetivos de la Institución y evaluar la ejecución de los mismos;

c) Proponer la tasas de aportación y las medidas que fueren necesarias para mantener el equilibrio financiero de la Institución;

d) Programar previa coordinación con las diversas áreas y evaluar el presupuesto de la Institución;

e) Proponer los sistemas, métodos y procedimientos administrativos;

f) Coordinar sus actividades con la Oficina Sectorial de Planificación del Ministerio de Trabajo; y

g) Prestar asistencia técnica a las demás áreas en los asuntos que le competen.

Artículo 7º.—La Dirección de Programación y Racionalización cuenta con las siguientes Divisiones:

—Actuariado y Estadística

—Programación de Actividades

—Programación de Sistemas

—Evaluación de Resultados.

Artículo 8º.—La División de Actuariado y Estadística tiene las siguientes funciones específicas:

a) Recopilar, procesar y analizar la información estadística sobre el movimiento económico técnico y administrativo de la Institución;

b) Estimar los ingresos por aportaciones y los egresos por prestaciones, para fines presupuestales;

c) Realizar los estudios tendientes a determinar las acciones necesarias para mantener el equilibrio financiero de la Institución y, a tal fin, proponer las tasas de aportación y las medidas que fueren pertinentes; y

d) Coordinar con las distintas áreas de la Institución la aplicación de los planes de estadística.

Artículo 9º.—La División de Programación de Actividades tiene las siguientes funciones específicas:

a) Elaborar los programas de actividades referidas al cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución; y

b) Analizar las actividades programadas y proponer prioridades y pautas de ejecución.

Artículo 10º.—La División de Programación de Sistemas tiene las siguientes funciones específicas.

a) Preparar estudios de viabilidad de comportamiento de sistemas, métodos y procedimientos en el desarrollo administrativo; y

b) Asesorar en la implementación de nuevos métodos y sistemas.

Artículo 11º.—La División de Evaluación de Resultados tiene las siguientes funciones específicas:

a) Analizar y evaluar los resultados obtenidos en los diferentes programas de actividades y en la implementación de los sistemas administrativos;

b) Proponer el orden de prioridad de las diferentes acciones para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas; y

c) Proponer las medidas necesarias en los programas de actividades y a la implementación de los sistemas administrativos para optimizar su resultado.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE APOYO

SECCION 1

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Artículo 12º.—La Dirección de Administración tiene las siguientes funciones específicas:

a) Programar las actividades para administrar en forma eficaz y oportuna los recursos humanos y materiales a los distintos órganos

institucionales, mediante acción propia o a través de las correspondientes periféricas;

b) Dirigir los servicios generales de mantenimiento, seguridad, transporte, conservación y otros similares mediante acción propia o a través de las unidades periféricas;

c) Dirigir, coordinar y controlar las acciones de informática de la Institución;

d) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución presupuestal;

e) Centralizar y mantener actualizado el sistema contable y de control presupuestal;

f) Programar, coordinar, ejecutar en su caso y supervigilar las acciones de instrucción y capacitación del personal; y programar y coordinar la investigación científica;

g) Proponer y/o dictar normas respecto de las actividades de los Sistemas Administrativos; y

h) Fijar, previa coordinación, los niveles de abastecimiento.

Artículo 13º.—La Dirección de Administración cuenta con las siguientes dependencias:

- Contaduría General
- Centro de Informática
- División de Administración de Personal
- División de Capacitación
- División de Abastecimientos
- División de Servicios Generales

Artículo 14º.—La Contaduría General tiene las siguientes funciones específicas:

a) Llevar en forma centralizada y mantener actualizada la contabilidad general en los aspectos presupuestales, patrimonial y de costos;

b) Llevar los registros contables de los programas y consolidar los calendarios de compromisos y pagos, en coordinación con las unidades periféricas; y

c) Elaborar el Balance General de la Institución y los análisis correspondientes.

Artículo 15º.—El Centro de Información tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Planificar la automatización del tratamiento de los datos;
- b) Ejecutar en forma centralizada el procesamiento de datos; y
- c) Coordinar con las distintas dependencias los programas y sistemas de procesamiento de datos.

Artículo 16º.—La División de Administración de Personal tiene las siguientes funciones específicas:

a) Plantear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el sistema de Administración de Personal;

b) Llevar y mantener actualizados los registros y estadísticas sobre personal, así como el legajo personal de cada trabajador de la Institución;

c) Emitir opinión en relación a los derechos del personal y dar trámite a los documentos pertinentes;

d) Ejecutar y mantener actualizados la clasificación de cargos, los escalafones respectivos y los cuadros de asignación de personal;

e) Participar en la selección, evaluación y formación del personal coordinando los procesos y acciones con las unidades periféricas correspondientes; y

f) Programar, ejecutar en su caso y supervisar las actividades de bienestar social para el personal de la Institución.

Artículo 17º.—La División de Capacitación tiene las siguientes funciones específicas:

a) Programar, coordinar, ejecutar en su caso y supervigilar las acciones de instrucción y capacitación del personal y programar y coordinar la investigación científica;

b) Programar, organizar, ejecutar y/o coordinar, y supervisar la instrucción del personal de la Institución sobre Seguridad Social; y

c) Coordinar con entidades públicas o privadas lo relativo a programas de instrucción, capacitación e investigación científica.

Artículo 18º.—La División de Abastecimientos tiene las siguientes funciones específicas:

a) Plantear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la adqui-

sición y suministro de bienes y servicios no personales por acción propia, así como planear, programar y controlar la adquisición y suministro de bienes y servicios no personales por las unidades periféricas;

b) Almacenar y distribuir oportunamente los recursos materiales;

c) Identificar, clasificar y codificar los materiales para el control contable;

d) Mantener los niveles de materiales en almacén, así como controlar los correspondientes a las unidades periféricas; y

e) Coordinar y evaluar la administración de servicios de la Institución productores de materiales.

Artículo 19º.—La División de Servicios Generales tiene las siguientes funciones específicas:

a) Planear, dirigir, coordinar y controlar la administración de los servicios generales por acción propia o a través de las unidades periféricas;

b) Administrar el servicio de transportes y proporcionar los servicios de mantenimiento y conservación, telecomunicación, seguridad y otros servicios similares y coordinar y controlar los que realicen las unidades periféricas; y

c) Administrar los servicios de talleres centrales y controlar la administración de los servicios de talleres periféricos.

SECCION 2

OFICINA DE COMUNICACION E INFORMACION

Artículo 20º.— La Oficina de Comunicación e Información tiene las siguientes funciones específicas:

a) Planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y/o coordinar las comunicaciones y las relaciones públicas;

b) Asistir a la Gerencia General y demás órganos para optimizar las relaciones con el personal de la Institución, los asegurados y el público en general;

c) Preparar programas para mantener permanentemente infor-

mada a la opinión pública, a través de los órganos de difusión, sobre las actividades de la Institución;

d) Establecer y mantener contacto permanente con entidades públicas y privadas, que tengan relación con la Institución;

e) Editar y distribuir las publicaciones de la Institución, en forma directa o en coordinación con las unidades periféricas; y

f) Administrar la Biblioteca Central de la Institución y coordinar la administración de los recursos bibliográficos de las unidades periféricas.

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DE LINEA

SECCION 1

GERENCIA DE PRESTACIONES DE SALUD

Artículo 21º— La Gerencia de Prestaciones de Salud No. 1 (ex-Caja Nacional de Seguro Social) y la Gerencia de Prestaciones de Salud No. 2 (ex-Seguro Social del Empleado) se encargan, en forma coordinada entre ambas y con los órganos y dependencias correspondientes, de programar, conducir, ejecutar y controlar las acciones de otorgamiento de las prestaciones de salud, subsidios y otras que tengan por finalidad el cumplimiento de la política de salud de la Institución; y resolver en última instancia, si hubiere delegación, las reclamaciones de los asegurados, con relación al otorgamiento de las prestaciones por el área

Artículo 22º— Cada Gerencia de Prestaciones de Salud contará con las siguientes dependencias:

- División de Administración
- Sub-Gerencia de Prestaciones de Salud de Lima-Metropolitana
- Sub-Gerencia de Prestaciones de Salud de Provincias
- Sub-Gerencia de Subsidios
- Hospital Central.

Artículo 23º— Cada División de Administración, tiene las siguientes funciones específicas:

a) En coordinación con la Dirección de Administración:

— Administrar los recursos humanos y llevar los registros y controles pertinentes;

— Llevar actualizados los registros contables y el control de las afectaciones presupuestales, y elaborar los balances necesarios;

— Efectuar, coordinar y/o controlar las compras y el proceso de abastecimiento;

— Elaborar el anteproyecto de presupuesto del área;

— Administrar o coordinar, según el caso, los servicios generales pertinentes al área; y

b) En coordinación con la Secretaría General:

— Ejecutar las acciones de trámite documentario.

Artículo 24º— Cada Sub-Gerencia de Prestaciones de Salud, dentro de su ámbito geográfico, tiene las siguientes funciones específicas:

a) Administrar el sistema de prestación directa por los centros asistenciales de la Institución, excepto el Hospital Central;

b) Administrar el sistema de libre prestación si fuere el caso;

c) Coordinar y controlar el otorgamiento de las prestaciones de salud, mediante servicios contratados dentro de su ámbito geográfico;

d) Emitir informes y elaborar estadísticas sobre las actividades de la Sub-Gerencia; y

e) Resolver en primera instancia las reclamaciones de los asegurados.

Artículo 25º— Cada Sub-Gerencia de Subsidios tiene las siguientes funciones específicas:

a) Coordinar y controlar las actividades que realicen las unidades periféricas en materia de subsidios;

b) Dar directivas sobre la determinación del derecho y la cuantía de los subsidios de conformidad con las normas legales pertinentes, así como sobre el procedimiento de pago;

c) Llevar y mantener actualizado, en forma centralizada, el registro individual de subsidios;

d) Resolver en primera instancia las reclamaciones de los asegurados; y

e) Emitir los informes y elaborar las estadísticas pertinentes.

Artículo 26º.— Cada Hospital Central está a cargo de una Dirección, cuya jerarquía será la de Sub-Gerencia. Esta Dirección administra las prestaciones asistenciales directas otorgadas por el Hospital.

Artículo 27º.— La estructura orgánica-funcional de los Hospitales Centrales y demás centros asistenciales será determinada por Resolución Suprema.

SECCION 2

GERENCIA DE PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES ECONOMICAS

Artículo 28º.— La Gerencia de Pensiones y otras de Prestaciones Económicas tiene las siguientes funciones específicas:

a) Programar, conducir, ejecutar y controlar las acciones de otorgamiento de las prestaciones del Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social, de cobertura de otros riesgos diferidos, así como las correspondientes a los fondos y regímenes especiales a cargo de la Institución;

b) Resolver en última instancia, si hubiere delegación, las reclamaciones de los asegurados con relación al otorgamiento de las prestaciones por el área;

c) Dar directivas sobre la conducción actualizada y el control del registro de las prestaciones económicas otorgadas, así como las correspondientes a los fondos y regímenes especiales;

d) Elaborar los estudios y formular las recomendaciones pertinentes respecto a la cobertura de los riesgos diferidos, fondos y regímenes especiales; y

e) Emitir informes y elaborar estadísticas sobre las actividades del área.

Artículo 29º.— La Gerencia de Pensiones y otras Prestaciones Económicas cuenta con las siguientes dependencias:

- División de Administración
- Sub-Gerencia de Pensiones
- Sub-Gerencia de Regímenes Especiales.

Artículo 30º— La División de Administración, tiene las siguientes funciones específicas:

a) En coordinación con la Dirección de Administración:

— Administrar los recursos humanos y llevar los registros y controles pertinentes;

— Llevar actualizados los registros contables y el control de las afectaciones presupuestales, y elaborar los balances necesarios;

— Efectuar, coordinar y/o controlar las compras y el proceso de abastecimiento;

— Elaborar el anteproyecto de presupuesto del área;

— Administrar o coordinar, según el caso, los servicios generales pertenecientes al área; y

b) En coordinación con la Secretaría General:

— Ejecutar las acciones de trámite documentario.

Artículo 31º— Son funciones de la Sub-Gerencia de Pensiones:

a) Organizar y ejecutar las actividades correspondientes al otorgamiento de las prestaciones del Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social y a otras prestaciones económicas por riesgos diferidos;

b) Resolver en primera instancia sobre el derecho de los asegurados;

c) Controlar el registro individual de los beneficiarios y de las prestaciones económicas otorgadas.

d) Verificar el pago correcto y oportuno de las prestaciones otorgadas; y

e) Emitir informes y elaborar estadísticas sobre las actividades de la Sub-Gerencia.

Artículo 32º— La Sub-Gerencia de Pensiones cuenta con las siguientes dependencias:

— División de Pensiones de Lima

— División de Pensiones de Provincias

Artículo 33º— Las Divisiones de Pensiones de Lima y Provincias tienen las siguientes funciones específicas:

a) Ejecutar las actividades referentes a la administración del

Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social y de otras prestaciones por riesgos diferidos;

b) Determinar el derecho a las prestaciones correspondientes y la cuantía de las mismas de conformidad con las normas pertinentes;

c) Llevar y mantener actualizado el registro individual de los beneficios y de las prestaciones económicas otorgadas; y

d) Emitir informes y elaborar estadísticas relativas a las actividades de la división.

Artículo 34º— La Sub-Gerencia de Regímenes Especiales tiene las siguientes funciones específicas:

a) Organizar y ejecutar las actividades referentes a la administración de las prestaciones económicas diferidas relativas a Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales, Fondo de Retiro del Chofer Profesional, Fondo de Derechos Sociales del Artista y otros Fondos especiales a cargo de la Institución así como aquéllas a que se refieren la décima y décimo primera disposiciones transitorias del Decreto Ley No. 19990;

b) Resolver en primera instancia sobre el derecho de los asegurados;

c) Controlar los registros de los beneficiarios y de las prestaciones económicas otorgadas;

d) Verificar el pago correcto y oportuno de las prestaciones otorgadas; y

e) Emitir informes y elaborar estadísticas sobre las actividades de la Sub-Gerencia.

Artículo 35º— La Sub-Gerencia de Regímenes Especiales cuenta con las siguientes dependencias:

— División de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

— División de Fondos Especiales.

Artículo 36º— La División de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales tiene las siguientes funciones específicas:

a) Ejecutar las actividades referentes a la administración de las prestaciones económicas diferidas, derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;

b) Determinar el derecho de los beneficiarios y establecer la cuantía de las prestaciones de conformidad con las normas pertinentes;

c) Llevar y mantener actualizado el registro individual de los beneficiarios y de las prestaciones económicas otorgadas; y

d) Emitir informes y elaborar estadísticas relativas a las actividades de la División.

Artículo 37º— La División de Fondos Especiales tiene las siguientes funciones específicas:

a) Ejecutar las actividades referentes a la administración de las prestaciones económicas diferidas relativas a Fondos y regímenes especiales a cargo de la Institución, así como aquellas a que se refieren la décima y décimo primera disposiciones transitorias del Decreto Ley No. 19990;

b) Determinar el derecho de los beneficiarios y establecer la cuantía de las prestaciones de conformidad con las normas pertinentes;

c) Llevar y mantener actualizado el registro individual de los beneficiarios y de las prestaciones otorgadas, por cada régimen o Fondo; y

d) Emitir informes y elaborar estadísticas relativas a las actividades de la División.

SECCION 3

GERENCIA FINANCIERA

Artículo 38º— La Gerencia Financiera tiene las siguientes funciones específicas:

a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la marcha financiera de la Institución, con arreglo a las normas y disposiciones legales;

b) Llevar y mantener actualizada la inscripción de empleadores, empresas de propiedad social, cooperativas y similares y asegurados, mediante un sistema racional de registros;

c) Programar, coordinar y controlar las acciones referentes a la acotación y recaudación de aportaciones, así como las acciones para obtener y controlar oportunamente la captación de los demás recursos financieros;

d) Resolver en última instancia, si hubiere delegación, las reclamaciones relativas a aportaciones, multas y recargos;

e) Llevar y mantener actualizados los controles de los ingresos y egresos financieros de la Institución;

f) Canalizar los recursos para las inversiones, efectuando las acciones pertinentes y ejerciendo el control de aquéllas;

g) Consolidar las operaciones contables de Acotación y Recaudación, Tesorería General e Inversiones; y

h) Organizar, dirigir, coordinar y/o ejecutar en su caso, y controlar las acciones relativas a edificaciones de la Institución.

Artículo 39º— La Gerencia Financiera cuenta con las siguientes dependencias:

—División de Administración

—Sub-Gerencia de Inscripción

—Sub-Gerencia de Acotación y Recaudación

—Sub-Gerencia de Tesorería General

—Sub-Gerencia de Inversiones, y

—Oficina de Ingeniería.

Artículo 40º— La División de Administración tiene las siguientes funciones específicas:

a) En coordinación con la Dirección de Administración:

—Administrar los recursos humanos y llevar los registros y controles pertinentes;

—Efectuar, coordinar y/o controlar las compras y el proceso de abastecimiento;

—Administrar o coordinar, según el caso, los servicios generales pertenecientes al área;

—Llevar actualizados los registros contables, el control de las afectaciones presupuestales y elaborar los balances necesarios y el anteproyecto de presupuesto, como consecuencia de las funciones señaladas en los incisos anteriores; y

b) En coordinación con la Secretaría General:

—Ejecutar las acciones de trámite documentario.

Artículo 41º— La Sub-Gerencia de Inscripción tiene como función específica: organizar y conducir el Registro Unico de Empleadores, empresas de propiedad social, cooperativas y similares y el Registro Unico de Asegurados, y resolver en primera instancia las reclamaciones.

Artículo 42º— La Sub-Gerencia de Inscripción cuenta con las siguientes dependencias:

—División de Registro de Empleadores, Empresas de Propiedad Social, Cooperativas y Similares.

—División de Registro de Asegurados.

Artículo 43º— La División de Registro de Empleadores, Empresas de Propiedad Social, Cooperativas y Similares tiene las siguientes funciones específicas:

a) Inscribir a los empleadores, empresas de propiedad social, cooperativas y similares y mantener actualizado el registro único;

b) Dirigir, coordinar y controlar las acciones relativas al registro; y

c) Confeccionar las estadísticas y emitir los informes pertinentes.

Artículo 44º— La División de Registro de Asegurados tiene las siguientes funciones específicas:

a) Inscribir y mantener actualizado el registro único de asegurados;

b) Dirigir, coordinar y controlar las acciones relativas al registro; y

c) Confeccionar las estadísticas y emitir los informes pertinentes.

Artículo 45º— La Sub-Gerencia de Asociación y Recaudación tiene las siguientes funciones específicas:

a) Programar, coordinar y controlar las acciones referentes a la acotación y recaudación de aportaciones;

b) Resolver, en primera instancia las reclamaciones sobre aportaciones, multas y recargos;

c) Coordinar y controlar las cobranzas coativas;

d) Programar, dirigir, coordinar y controlar los servicios inspectivos con fines de acotación y recaudación;

e) Llevar y mantener actualizados los registros de cuenta corriente individual tanto del empleador, empresas de propiedad social, cooperativa o similar, como del asegurado;

f) Llevar y mantener actualizados los registros de especies embargadas y coordinar las acciones de recuperación de bienes, así como las concernientes a los remates; y

g) Llevar y mantener actualizado el registro único de deudores.

Artículo 46º— La Sub-Gerencia de Acotación y Recaudación cuenta con las siguientes dependencias:

—División de Servicios Inspectivos

—División de Registro y Control de Aportaciones

—División de Cobranzas Coativas.

Artículo 47º— La División de Servicios Inspectivos tiene las siguientes funciones específicas:

a) Programar, coordinar y controlar las actividades inspectivas referentes a los pagos de aportaciones;

b) Captar información sobre nuevos empleadores, empresas de propiedad social, cooperativas y similares y asegurados;

c) Presentar informes periódicos y permanentes sobre las actividades inspectivas; y

d) Supervisar las labores inspectivas en provincias.

Artículo 48º— La División de Registro y Control de Aportaciones tiene las siguientes funciones específicas:

a) Coordinar el sistema de registro y control de aportaciones de empleadores, empresas de propiedad social, cooperativas y similares referentes a los Sistemas, Fondos y Regímenes que administra la Institución;

b) Llevar y mantener actualizada la cuenta individual de los asegurados en relación con cada uno de sus derechos;

c) Controlar oportunamente el pago de las aportaciones y comunicar a la dependencia respectiva los casos de morosidad;

d) Controlar las aportaciones de los asegurados facultativos; y

e) Determinar los recargos por falta de pago oportuno de aportaciones e imponer las multas.

Artículo 49º— La División de Cobranzas Coactivas tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Dirigir, coordinar, controlar y seguir los procedimientos de cobranza coactiva cautelando que se observen las disposiciones legales a los efectos de lograr una mayor celeridad y eficacia;
- b) Llevar y mantener actualizado el registro único de deudores;
- c) Coordinar con los jueces coactivos y liquidadores judiciales las acciones pertinentes;
- d) Controlar el desempeño de los interventores y depositarios;
- e) Llevar y mantener actualizados los registros de especies embargadas; y
- f) Coordinar con los depositarios o interventores las acciones para la conservación de los bienes embargados.

Artículo 50º— La Sub-Gerencia de Tesorería General tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Programar, dirigir, coordinar y controlar las acciones relativas al flujo monetario y de títulos-valores de la Institución;
- b) Requerir oportunamente de la Dirección de Administración los calendarios de compromisos de pagos de la Institución para la correspondiente ejecución;
- c) Informar periódicamente sobre el estado de los fondos monetarios y títulos-valores de la Institución;
- d) Coordinar y controlar las actividades de las unidades periféricas a su cargo;
- e) Recepcionar, registrar y custodiar los títulos-valores; y
- f) Controlar los egresos y efectuar los correspondientes pagos por compromisos y obligaciones institucionales.

Artículo 51º— La Sub-Gerencia de Tesorería General cuenta con las siguientes dependencias:

- División de Caja
- División de Tesorería Periférica.

Artículo 52º— La División de Caja tiene las siguientes funciones específicas:

a) Administrar el flujo de fondos y títulos valores con que opera la Institución;

b) Controlar la recepción y distribución de disponibilidad en Caja y Bancos;

c) Custodiar los fondos, títulos-valores y otros documentos financieros;

d) Llevar y mantener actualizados los libros y registros auxiliares correspondientes;

e) Formular partes diarios de movimiento de Caja; y

f) Hacer diariamente los depósitos y distribución de fondos.

Artículo 53º— La División de Tesorerías Periféricas tiene las siguientes funciones específicas:

a) Formular los partes diarios de ingresos y egresos; y

b) Coordinar y controlar las actividades de las Tesorerías y Pagadurías Periféricas.

Artículo 54º— La Sub-Gerencia de Inversiones tiene las siguientes funciones específicas:

a) Elaborar, en forma coordinada, el anteproyecto de presupuestos de inversión de la Institución a nivel de proyectos;

b) Ejecutar el programa de inversiones reales en salud, viviendas de interés social e inmuebles para fines propios y de rentabilidad;

c) Ejecutar el programa de inversiones financieras;

d) Llevar el control de la recuperación de las inversiones y elevar los informes correspondientes; y

e) Administrar la adjudicación de inmuebles y controlar las amortizaciones.

Artículo 55º— La Sub-Gerencia de Inversiones cuenta con las siguientes dependencias:

— División de Programas Económicos

— División de Administración de Inversiones

— División de Control de Inversiones.

Artículo 56º— La División de Programas Económicos tiene las siguientes funciones específicas:

a) Realizar las acciones necesarias para la ejecución de los programas de inversiones; y

b) Proponer las características y plazos de las inversiones.

Artículo 57º— La División de Administración de Inversiones tiene las siguientes funciones específicas:

a) Coordinar y controlar las acciones administrativas para la colocación y recuperación de las inversiones;

b) Administrar la adjudicación de inmuebles;

c) Emitir los documentos de cobranzas y recuperación de las inversiones y llevar los controles respectivos;

d) Dirigir, coordinar y controlar las actividades para cautelar la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes adquiridos por inversiones, así como informar oportunamente sobre los casos en que sea necesaria la acción judicial; y

e) Proponer la celebración de contratos con entidades públicas a los efectos de administrar los inmuebles de la Institución con fines de renta y los destinados a programas de vivienda y controlar la ejecución de dichos contratos.

Artículo 58º— La División de Control de Inversiones tiene las siguientes funciones específicas:

a) Controlar que los programas de inversiones se ejecuten de conformidad con las características y plazos previstos;

b) Llevar y mantener actualizados los registros sobre amortización y recuperación de las inversiones;

c) Controlar que la recuperación de las inversiones se realice en los plazos fijados; y

d) Emitir periódicamente informes técnicos sobre el movimiento financiero de las inversiones.

Artículo 59º— La Oficina de Ingeniería tiene las siguientes funciones específicas:

a) Realizar estudios técnicos sobre construcción y ampliación de edificaciones;

b) Emitir opinión técnica sobre inversiones;

c) Preparar bases técnicas y presupuestos para la ejecución de obras;

- d) Emitir opinión técnica cuando se le solicite;
- e) Preparar proyectos arquitectónicos y de ingeniería;
- f) Ejecutar las obras que se le encarguen;
- g) Controlar las obras de la Institución que se realicen por contrata o administración directa;
- h) Participar en las comisiones de recepción de obras, equipos e instalaciones; y
- i) Tasar bienes cuando se le solicite.

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS REGIONALES

OFICINAS REGIONALES

Artículo 60º.— Las Oficinas Regionales tienen las siguientes funciones específicas:

- a) Coordinar funcionalmente con las Direcciones y Gerencias las acciones de la Institución en las áreas de actividades correspondientes;
- b) Organizar, dirigir, controlar y ejecutar, si fuere el caso, las acciones de la Institución en la región y zonas correspondientes; y
- c) Emitir periódicamente informes y estadísticas sobre las actividades de la Oficina.