



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE
LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL
PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Autorización

Lic. Karen Berlanga Valdés
Titular de la Dirección Jurídica



"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción"



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Índice

		Página
1	Introducción	4
2	Objetivo	8
3	Marco Jurídico-Administrativo	9
4	Atribuciones	11
5	Políticas	12
6	Integración y Funcionamiento del Comité Institucional	14
6.1	Integración	14
6.2	Funcionamiento	16
6.3	Funciones de las y los integrantes	17
6.3.1	De la Presidencia y su suplente	17
6.3.2	De la Secretaría Técnica	18
6.3.3	De las Vocalías y sus suplentes	19
6.3.4	De las invitadas e invitados	20
6.3.5	De las personas asesoras	20
6.3.6	De las Presidencias de los Subcomités	21
7	Integración y Funcionamiento de los Comités de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales (OOADEyR)	22
7.1	Integración	22
7.2	Funcionamiento del Comité del OOADEyR	24
7.3	Funciones de las y los integrantes	24
7.3.1	De la Presidencia y su suplente	24
7.3.2	De la Secretaría Técnica	25
7.3.3	De las Vocalías y sus suplentes	27
7.3.4	De las invitadas e invitados	27
7.3.5	De las personas asesoras	28
8	Integración y Funcionamiento de los Subcomités Rectores del Comité Institucional	29



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

8.1	Integración	29
8.2	Funcionamiento	30
8.3	Funciones de las y los integrantes de los Subcomités	30
8.3.1	De las Presidencias	30
8.3.2	De las Secretarías Técnicas	31
8.3.3	De las Vocalías	32
9	Disposiciones y Criterios de operación de los Comités	33
9.1	Disposiciones Generales	33
9.2	Criterios de operación	33
9.2.1	De la planeación	33
9.2.2	De las sesiones de los Comités Institucional y de los OOADEyR	34
9.2.3	De las sesiones de los Subcomités Rectores	35



1. Introducción

A lo largo de la historia se ha privilegiado un horizonte de interpretación respecto de la discapacidad, principalmente basado en criterios de carácter bio-médico; las deficiencias presentes en quienes viven esta condición han sido descritas, clasificadas y tratadas de manera análoga con la enfermedad. La discapacidad y sus particularidades se asemejan a síntomas, se asumen como desviaciones observables de la “normalidad” que se manifiestan en las funciones corporales originadas como consecuencia de un trauma o situación de salud que requiere la aplicación de acciones terapéuticas de carácter personal. Así, el tratamiento de la discapacidad se efectúa tradicionalmente de manera individual, enfocándose sobre todo en acciones circunscritas en el ámbito médico.

Sin embargo, al analizar desde una perspectiva interseccional la compleja realidad que envuelve a las personas con discapacidad en México, es posible observar que este grupo de la población ha enfrentado situaciones de mayor vulnerabilidad y discriminación que cualquier otro; esto ha sido así debido a que, sin importar cuál sea la realidad particular de quienes lo integran, el riesgo de exclusión social y marginación aumentan significativamente cuando a las limitaciones, se suman circunstancias sociales, culturales y económicas como la pobreza, el género, la edad o la etnicidad entre otras.

La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad señala que este grupo de la población incluye a quienes «tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás».

En consecuencia, las personas con discapacidad ven limitado el acceso al goce y ejercicio de sus derechos humanos; principalmente a la salud, la educación, al empleo; a la protección social, al transporte, a la infraestructura, a la información, a la vida política; lo mismo que a otros derechos básicos como el derecho a formar una familia, a disfrutar de la sexualidad y a participar en la vida social.

Por ello, resulta fundamental impulsar un enfoque sobre la discapacidad basado en los derechos, que tenga en cuenta el respeto por la diversidad humana y contribuya a la creación de condiciones que permitan una participación social en todos los ámbitos, del mayor número de personas posible, incluidas aquellas que viven cualquier condición discapacitante y favorezca el pleno disfrute de todos los derechos que les corresponden.

Como es sabido, la misión del IMSS es ser el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, para todos los trabajadores y trabajadoras y sus familias. La finalidad de la seguridad social es garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

Asimismo, en congruencia con la meta 11.7¹ de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el IMSS asume el compromiso de implementar acciones dirigidas a avanzar en la accesibilidad de las instalaciones y en la prestación de los servicios institucionales, con la finalidad de contribuir a garantizar la incorporación a la vida económica, política y social de las personas con discapacidad.

En este contexto, es importante reconocer que, desde hace más de tres décadas, el Instituto Mexicano del Seguro Social ha tomado parte en esta causa, siendo que, en el año 1990, estableció la “Semana Nacional de Solidaridad con las Personas con Discapacidad”; para lo cual convocó a instituciones, organizaciones no gubernamentales y especialistas en diversas ramas, incluyendo a expertos con discapacidad, a fin de analizar la problemática y establecer la forma de inclusión social de este colectivo.

El 29 de septiembre de 1997 la entonces Comisión Ejecutiva del IMSS, aprobó el Programa Institucional sobre la Discapacidad y su Prevención, el cual contemplaba tres líneas de acción: 1. Sensibilización Institucional; 2. Educación para la Prevención, y 3. Integración de las Personas con Discapacidad.

En sesión celebrada en febrero de 1998, el H. Consejo Técnico del IMSS dictó el Acuerdo 99/98, a través del cual, con fundamento en el Artículo 263 de la Ley del Seguro Social, aprobó el Programa Institucional sobre Discapacidad y su Prevención.

En el año 2000 se estableció el primer Comité Institucional, integrado por enlaces de las diferentes direcciones normativas del Instituto y personas expertas integrantes de organizaciones de la sociedad civil, así como su equivalente en las delegaciones del Instituto para extender esta política institucional al resto del país.

De 2001 a 2003 el Comité Institucional sesionó bimestralmente con representantes de cada una de las áreas del Instituto. De esas reuniones surgieron proyectos como: el Programa de Rehabilitación para el Trabajo y Reincorporación Laboral, las Normas de Accesibilidad del IMSS, un concurso de ensayo con la Comisión Nacional de Derechos Humanos, cursos de sensibilización y capacitación al personal del IMSS, entre otros. Así mismo, se tenía una estrecha comunicación entre el Comité Institucional y los Comités Delegacionales.

En 2001, México propuso ante la Asamblea General de las Naciones Unidas la creación de un tratado internacional para garantizar el respeto a los derechos de las Personas con Discapacidad. Inició con ello un arduo trabajo por parte del Comité de la ONU, el cual incluyó a expertos con y sin discapacidad de 190 países y concluyó con la aprobación de la

¹ *Proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad.*



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (en adelante Convención) en diciembre de 2006, convirtiéndose en el primer tratado internacional sobre derechos humanos de este colectivo, obligatorio para los Estados que lo ratifican. En el caso de México, se ratificó el 17 de diciembre de 2007 y entró en vigor a nivel mundial el 3 de mayo de 2008.

Con la entrada en vigor de la Convención, el Instituto impulsó nuevas acciones para la inclusión de las Personas con Discapacidad, lo que incentivó el interés por el Comité Institucional.

La Convención es de observancia obligatoria en nuestro país de acuerdo con el Artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fungiendo como referente de las actividades institucionales en la materia y vinculando al país a informar lo conducente al Comité de Seguimiento de Naciones Unidas.

El 18 de marzo del 2009 la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales reinstaló el Comité Institucional sobre la Discapacidad y su Prevención, representado por todas las Direcciones Normativas y Unidades Administrativas del IMSS.

En febrero del 2010, el H. Consejo Técnico, aprobó mediante el acuerdo, ACDO.SA2.HCT.240210/45.P.DPES, el cambio de nombre de “Programa Institucional sobre la Discapacidad y su Prevención”, al de “Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad”, el cual siguió operando tres líneas de acción: 1. Sensibilización Institucional; 2. Educación para la Prevención y 3. Integración de las Personas con Discapacidad” atendida a través de los tres Grupos de Trabajo: Accesibilidad, Legislación y Prevención de la Discriminación, Sensibilización, Capacitación y Difusión (PreDiSenCaDi).

El 4 de septiembre de 2017 fue validado y registrado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para el Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, mediante el cual la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales normó la operación del citado Comité.

En diciembre de 2021, en el marco del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) presentó el “Decálogo de Política Institucional para la Atención de Personas con Discapacidad”, con la intención de promover buenas prácticas en la seguridad social y como un primer acercamiento al “Modelo Social de la Discapacidad” que brinde las pautas para transformar una cultura de inclusión.

Mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA de fecha 31 de agosto de 2022, el H. Consejo Técnico del Instituto aprobó la modificación de la estructura orgánica básica del Instituto, por el que las Delegaciones, cambian de denominación a Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

Por Acuerdo número ACDO.HCT.270922/264.P.DG, emitido por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión plenaria ordinaria de 27 de septiembre de



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

2022, se aprobaron las modificaciones a las estructuras orgánicas de las Direcciones Jurídica, de Administración, de Operación y Evaluación, y de Prestaciones Económicas y Sociales; creándose la Unidad de Derechos Humanos, la cual queda adscrita a la Dirección Jurídica.

La Unidad de Derechos Humanos tiene como objetivo contribuir a garantizar a derechohabientes y usuarios el ejercicio efectivo de su derecho a la salud y a la seguridad social a través del diseño e implementación de una política institucional, con un enfoque de protección y promoción de los derechos humanos, con lo cual, queda rebasado el Programa Institucional planteado con anterioridad.

A dicha Unidad se adscribieron la Coordinación de Atención a Quejas y Casos Especiales, Coordinación Técnica de Política Institucional en Derechos Humanos y Coordinación de Igualdad, Género e Inclusión, antes denominada Coordinación de Igualdad y Género.

La Coordinación de Igualdad, Género e Inclusión fue integrada con las Divisiones de Transversalización de la Igualdad; para el Fortalecimiento de la Cultura Institucional de la Igualdad; de Atención y Seguimiento a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, y para el Fortalecimiento de la Cultura de Inclusión. Esta última anteriormente denominada Subjefatura de la División de Atención a Personas con Discapacidad, perteneciente a la Dirección de Prestaciones Económicas y en quien recaían las principales atribuciones relacionadas con este Comité.

Con la conformación de la Coordinación de Igualdad, Género e Inclusión, el IMSS refrenda su compromiso como institución en la adopción y adaptación del “Modelo Social de la Discapacidad” con el que se pretende garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las Personas con Discapacidad y su libre acceso a los servicios de seguridad social otorgados, abatiendo las barreras que limitan su inclusión a través de la innovación, adaptación y las mejores prácticas, promoviendo el respeto a la diversidad social, a la reflexión y toma de conciencia que permitan la transformación de la cultura institucional a una con enfoque de inclusión, no discriminación y respeto a los derechos humanos, a través del cambio en las actitudes y la incorporación de este enfoque en los planes, programas, proyectos, procesos, trámites y prestación de servicios de seguridad social que ofrece el Instituto.

El presente manual se actualiza de conformidad a lo establecido en el numeral 7.2.8 de la “Norma para elaborar, actualizar, autorizar, aprobar y registrar, los manuales de organización, los manuales de funcionamiento específico y los manuales de integración y funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 1000-001-019, vigente.



2. Objetivo

Establecer las políticas, funciones, obligaciones, disposiciones y criterios que regulen el funcionamiento de los Comités, Institucional y de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales (en adelante “OOADEyR”), y de cada una de las personas que los integran, a fin de que dichos órganos colegiados contribuyan a la institucionalización transversal de la política de inclusión social de las Personas con Discapacidad, a impulsar la igualdad de oportunidades en términos de lo establecido en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y a que las políticas, programas y acciones institucionales garanticen el pleno respeto de los Derechos Humanos de este grupo en situación de vulnerabilidad.



3. Marco Jurídico-Administrativo

El presente Manual atiende el contenido de los siguientes instrumentos legales, los cuales se citan de manera enunciativa más no limitativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917, y sus reformas.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, promulgada mediante Decreto publicado en el DOF el 2 de mayo 2008.
- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, promulgada mediante Decreto publicado en el DOF el 12 de marzo 2001.
- El Tratado de Marrakech para facilitar el acceso a las obras publicadas a las Personas Ciegas, con Discapacidad Visual o con otras dificultades para acceder al texto impreso, promulgado mediante Decreto publicado en el DOF el 29 de septiembre de 2016.
- Ley del Seguro Social, publicada en el DOF el 21 de diciembre de 1995, y sus reformas.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el DOF el 11 de junio de 2003, y sus reformas.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el DOF el 30 de mayo de 2011, y sus reformas.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el DOF el 24 de octubre de 2011, y sus reformas.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el DOF el 4 de diciembre de 2014, y sus reformas.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicada en el DOF el 30 de abril de 2015, y sus reformas.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2006, y sus reformas.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Manual de Organización de la Dirección Jurídica, validado y registrado el 12 de enero de 2023.
- Acuerdo 99/98 emitido por el H. Consejo Técnico del IMSS, el 11 de febrero de 1998, mediante el cual aprueba el “Programa Institucional sobre la Discapacidad y su Prevención”.
- Acuerdo 125/2006 aprobado por el H. Consejo Técnico del IMSS el 29 de marzo del 2006, por el que se autoriza la implementación del Programa de Rehabilitación para el Trabajo y Reincorporación Laboral del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.240210/45.P.DPES; emitido por el H. Consejo Técnico del IMSS, el 24 de febrero del 2010, mediante el cual aprueba el cambio del nombre actual del “Programa Institucional sobre la Discapacidad y su Prevención”, para que en lo sucesivo se identifique como: “Programa Institucional Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad”.
- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.250913/296.P.DPES y su Anexo Único, relativo a las Reglas de carácter general para la operación del esquema de guardería integradora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2014.
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad, publicada en el DOF el 25 de febrero de 2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las Personas con Discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud, publicada en el DOF el 12 de septiembre de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-STPS-2016, Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo, publicada en el DOF el 20 de julio de 2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad. Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, publicada en el DOF el 12 de agosto de 2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, para la Atención Integral a Personas con Discapacidad, publicada en el DOF el 22 de mayo de 2023.
- Norma que Establece las Disposiciones Para la Operación del Servicio de Guardería, Clave 3000-001-018 vigente.



4. Atribuciones

Las atribuciones de la Dirección Jurídica se establecen en el Artículo 75 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (RIIMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006, y sus reformas posteriores; así como en el numeral 7.1 del Manual de Organización de la Dirección Jurídica del IMSS (MODJ) de 12 de enero de 2023 que, entre otras facultades, prevén las siguientes:

RIIMSS:

- VII.** Asesorar jurídicamente a los Órganos Superiores y unidades administrativas del Instituto; fungir como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones del Instituto, con independencia de las funciones que en materia de consulta, asesoría e investigación ejerzan dichas unidades;
- XVII.** Planear, coordinar, normar y organizar el sistema de orientación, atención e información para los derechohabientes del Instituto, que les permita recibir de manera oportuna y eficiente las prestaciones y servicios derivados de los seguros que consagra la Ley, así como el trámite y resolución de quejas administrativas y seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones que sean emitidas por las diversas autoridades competentes;
- XXII.** Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos, acuerdos del Consejo Técnico, así como las que le encomiende el Director General.

MODJ:

7.1 Dirección Jurídica

- 32. Dirigir la política institucional en materia de Derechos Humanos.
- 33. Autorizar las estrategias para impulsar una cultura institucional de derechos humanos, que incida en los procesos, programas, trámites y servicios que proporciona el Instituto.



5. Políticas

Los Comités, Institucional y de los OOADeYR, deberán observar lo siguiente:

- 5.1 Funcionarán bajo los principios de equidad, igualdad de oportunidades y de género, participación e inclusión plenas y efectivas, respeto por la diferencia y la aceptación de la discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas, la accesibilidad, la no discriminación, la transversalidad, especialización, orden, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y respeto.
- 5.2 Articularán estrategias tendentes a desarrollar y actualizar las directrices planteadas en el Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como su diseño, planeación, implementación, monitoreo y seguimiento, con el objeto de contribuir a cerrar las brechas de desigualdad que históricamente han recaído sobre las Personas con Discapacidad.
- 5.3 Promoverán el pleno goce y ejercicio de los derechos de las Personas con Discapacidad en condiciones de igualdad y sin discriminación, pugnando por un entorno que permita el libre acceso a los servicios de seguridad social otorgados por el IMSS.
- 5.4 Implementarán programas de sensibilización, capacitación, formación y actualización, dirigidos al personal institucional, que contribuyan a garantizar la atención digna a la población con Discapacidad, atendiendo a los principios de igualdad, no discriminación e inclusión.
- 5.5 Impulsarán la toma de conciencia respecto a la diversidad de las Personas con Discapacidad, incluyendo las capacidades, habilidades, aptitudes, actitudes, méritos y aportaciones de las mismas, dirigidas a su plena inclusión y al ejercicio efectivo de sus derechos.
- 5.6 Identificarán y promoverán acciones alineadas al desarrollo y fortalecimiento de la Cultura Institucional de Inclusión, que garanticen una atención digna, de calidad y con calidez, orientada a generar igualdad de oportunidades en favor de las Personas con Discapacidad.
- 5.7 Emitirán opiniones técnicas, sugerencias y recomendaciones a las unidades administrativas del IMSS, con el objetivo de garantizar, salvaguardar o mejorar las condiciones en las cuales se ejercen los derechos de las Personas con Discapacidad.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- 5.8 Fomentarán la vinculación con instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos de Personas con Discapacidad, para desarrollar y fortalecer la Cultura Institucional de Inclusión.
- 5.9 Impulsarán la emisión y actualización de los documentos normativos internos en materia de accesibilidad física a los servicios, así como de la información, la comunicación (intérpretes y traductores incluidos) y las condiciones de trabajo, de acceso y atención en los servicios de seguridad social institucionales que permitan la movilidad y la participación de las Personas con Discapacidad.
- 5.10 Promoverán la armonización de la Ley del Seguro Social y demás normativa aplicable al Instituto, respecto de las disposiciones establecidas en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.



6. Integración y Funcionamiento del Comité Institucional

6.1 Integración

Personas con derecho a voz y voto

Presidencia	Persona Titular de la Dirección Jurídica
Presidencia suplente	Persona Titular de la Unidad de Derechos Humanos
Secretaría Técnica	Persona Titular de la Coordinación de Igualdad, Género e Inclusión
Vocalías	Persona Titular de la Secretaría General Persona Titular de la Dirección de Administración Persona Titular de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión Persona Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas Persona Titular de la Unidad de Planeación e Innovación a la Salud Persona Titular de la Unidad de Atención Médica Persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales Persona Titular de la Unidad de Prestaciones Económicas y Salud en el Trabajo Persona Titular de la Unidad de Prestaciones Sociales Persona Titular de la Unidad de Integridad y Transparencia Persona Titular de la Dirección de Finanzas Persona Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación Persona Titular de la Dirección de Operación y Evaluación Persona Titular de la Unidad de Atención al Derechohabiente Persona Titular de la Unidad de Comunicación Social Persona Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico Persona Titular de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR Persona Titular de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional

Las personas que ocupen las vocalías deberán designar a quienes los suplan en su ausencia, haciéndolo de conocimiento de la Secretaría Técnica desde que se asuma el cargo y cuando desee actualizar dicho nombramiento. La persona suplente deberá formar parte de la estructura orgánica del IMSS, contar con responsabilidades, atribuciones y facultades conferidas para la toma de decisiones y no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de titular de División.



Personas con derecho a voz, pero sin voto

Invitadas e invitados

Personas representantes de instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos de Personas con Discapacidad, cuya participación será propuesta por la Presidencia y aprobada por el Pleno, a efecto de que funjan como asesores del Comité, pudiendo ser permanentes o especiales.

Serán invitadas o invitados permanentes aquellas personas a las que el Comité Institucional permita participación en las sesiones de forma duradera, sin interrupción en el tiempo; mientras que se considerarán como especiales, aquellas personas a las que se les permita participar en el Comité de forma excepcional, para un caso específico, o bien, por un lapso de tiempo determinado.

Personas asesoras

Personas servidoras públicas que representen a alguna unidad administrativa y que sean convocadas por el Comité, a fin de que participen en el análisis de uno o más asuntos en que se considere debe participar por la relación que guardan con el desarrollo de los temas listados en la sesión en que se les convoque, o bien, que se estime deben verificar el desarrollo de las sesiones, a efecto de validar su legalidad.

Presidencias de los Subcomités

Personas servidoras públicas designadas por el Comité Institucional para presidir los Subcomités, mismas que deberán formar parte de la estructura orgánica del IMSS con un nivel jerárquico de Coordinación Normativa, Coordinación Técnica y/o División y contar con responsabilidades, atribuciones y facultades conferidas para la toma de decisiones.



6.2 Funcionamiento

El Comité Institucional tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas, funciones, obligaciones, disposiciones y criterios que regulen el funcionamiento de los Comités, Institucional y de los OOADEyR, así como de los Subcomités Rectores.
2. Aprobar el Plan Anual de Trabajo antes de que concluya el ejercicio fiscal inmediato anterior.
3. Promover la armonización, emisión y actualización de la normativa del Instituto, respecto de las disposiciones establecidas en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
4. Fomentar la vinculación con instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos de Personas con Discapacidad.
5. Aprobar y remitir opiniones técnicas, sugerencias y recomendaciones a las unidades administrativas del IMSS, con el objeto de mejorar las condiciones en las que se brindan los servicios institucionales.
6. Presentar al H. Consejo Técnico, el informe anual correspondiente al Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.



6.3 Funciones de las y los integrantes

6.3.1 De la Presidencia y su suplente

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional con derecho de voz y voto, asumiendo la facultad de ejercer el voto de calidad en caso de falta de consenso.
2. Proponer, para aprobación del Pleno, a las personas especialistas y representantes de instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos de Personas con Discapacidad que estima debieran participar como invitadas e invitados permanentes o especiales en el Comité Institucional.
3. Proponer, para aprobación del Pleno, a las personas servidoras públicas representantes de alguna unidad administrativa que considere deben participar como personas asesoras del Comité, en razón de que sus atribuciones guardan relación con el desarrollo de los temas a tratar en la sesión que corresponda.
4. Proponer, para aprobación del Pleno, la distribución de Vocalías que habrán de integrar los Subcomités Rectores, así como la designación de las personas que habrán de ocupar la Presidencia y la Secretaría Técnica de cada uno de los Subcomités.
5. Invitar a participar en las sesiones del Comité Institucional, a las y los invitados permanentes y/o especiales, así como a las personas asesoras que hayan sido aprobadas por el Pleno.
6. Dirigir los debates durante las sesiones, pudiendo acordar la suspensión de éstas cuando se produzca algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden y durará el tiempo que considere necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.
7. Dar cuenta al Pleno sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos aprobados por el Comité Institucional, atendiendo a los plazos establecidos en cada caso.
8. Presentar el Plan Anual de Trabajo para aprobación del Comité Institucional.
9. Poner a consideración del Comité Institucional, el avance y resultados del Plan Anual de Trabajo y, posteriormente, realizar las gestiones que correspondan para rendir el informe anual de actividades del Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad ante el H. Consejo Técnico.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

10. Someter a consideración del Comité Institucional, los casos no previstos en el presente Manual, para su resolución mediante acuerdo.
11. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.
12. Las demás que se consideren necesarias y que sean aprobadas en el seno del Comité Institucional.

6.3.2 De la Secretaría Técnica

1. Coordinar la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previamente acordadas con la Presidencia del Comité Institucional.
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional, haciendo de conocimiento de las y los participantes, los temas a tratar y la información soporte de los asuntos.
3. Establecer mecanismos de vinculación con instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos de Personas con Discapacidad, con la finalidad de promover el desarrollo de acciones que promuevan la plena inclusión y ejercicio de los derechos de las Personas con Discapacidad.
4. Verificar de manera presencial o por medios electrónicos, el quórum legal del Comité Institucional y recoger las votaciones que, en su caso, se efectúen en las sesiones.
5. Auxiliar a la Presidencia durante las sesiones, moderar el desarrollo de las participaciones en la sesión, así como elaborar el Acta correspondiente a cada sesión, recabando las firmas de cada una de las personas que participaron en ella.
6. Difundir el contenido de las actas y acuerdos de las sesiones, en aras de robustecer la transparencia de las actividades de este órgano colegiado.
7. Registrar los acuerdos consecutivos y dar seguimiento puntual al cumplimiento de los mismos, comunicando a la Presidencia, el avance de su cumplimiento y atención.
8. Integrar el Plan Anual de Trabajo con los insumos proporcionados por los Subcomités, a efecto de que la Presidencia pueda someterlo a aprobación del Pleno del Comité Institucional.
9. Notificar el Plan Anual de Trabajo aprobado por el Comité Institucional, tanto a las Presidencias de los Subcomités, como a los Comités de los OOADEyR, a efecto de que puedan ejecutarlo en tiempo y forma.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

10. Informar al Pleno, los acuerdos aprobados por los Comités de los OOADEyR, así como los avances y resultados de los mismos.
11. Integrar el informe correspondiente a la ejecución del Plan Anual de Trabajo, incluyendo la información proporcionada por los Subcomités y los Comités de los OOADEyR, a efecto de que la Presidencia pueda someterlo a aprobación del Pleno del Comité Institucional y, posteriormente, se gestione el informe anual de actividades del Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
12. Notificar el informe anual aprobado por el Comité Institucional, tanto a las Presidencias de los Subcomités, como a los Comités de los OOADEyR.
13. Invitar, a solicitud de las Presidencias de los Subcomités, a la o las personas que funjan como invitados o invitadas, o bien como asesores, y de cuya participación se requiera para el desarrollo del Subcomité correspondiente.
14. Verificar y, en su caso, mantener actualizado el registro de las personas que ocupan las vocalías del Comité Institucional, de las Presidencias y Secretarías Técnicas de los Subcomités, de las invitadas e invitados permanentes y especiales y de las personas asesoras que, en su caso, participen en el Comité Institucional.
15. Atender las solicitudes de acceso a la información pública y adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de la información que corresponda a este Comité y los Comités de los OOADEyR.
16. Fungir como enlace entre las y los integrantes del Comité Institucional, y entre este y los correlativos de los OOADEyR.
17. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.
18. Las demás que le encomiende el Pleno y la Presidencia del Comité Institucional.

6.3.3 De las Vocalías y sus suplentes

1. Representar a las áreas normativas respectivas, atendiendo oportunamente las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional, analizando el contenido de los asuntos que se tratarán en cada sesión.
2. Desarrollar propuestas que atiendan a lo establecido en el Plan Anual de Trabajo y que, en el ámbito de sus competencias, pueda incidir en el cumplimiento del Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en apego a la Política Institucional en Derechos Humanos y al fortalecimiento de la Cultura Institucional de Inclusión.

3. Establecer mecanismos al interior de sus respectivas áreas normativas, que permitan dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos que se tomen en las sesiones del Comité Institucional y que recaigan en el ámbito de sus competencias.
4. Informar a quien presida el Subcomité en que participe, los avances de las acciones y acuerdos aprobados en las sesiones plenarias y cuyo cumplimiento les corresponda, a efecto de que se rindan ante el Comité Institucional.
5. Firmar las Actas de las sesiones y las minutas de las reuniones de Subcomité a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.
6. Las demás que les encomiende el Pleno y la Presidencia del Comité Institucional.

6.3.4 De las Invitadas e Invitados

1. Representar a la entidad pública o privada que lo haya designado y atender oportunamente las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional, analizando el contenido de los asuntos que se tratarán en cada sesión y aportando conocimientos especializados en derechos humanos, discapacidad, no discriminación e igualdad de género, así como otros que enriquezcan el trabajo del Comité Institucional.
2. Emitir las opiniones que le sean requeridas sobre los asuntos presentados ante el Comité Institucional, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta de sesión correspondiente.
3. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su participación.

6.3.5 De las personas asesoras

1. Representar a la unidad administrativa que lo haya designado y atender oportunamente las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional y, en su caso, analizando el contenido de los asuntos para los que se solicitó su participación.
2. Emitir las opiniones que le sean requeridas sobre los asuntos presentados ante el Comité Institucional, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta de sesión correspondiente.
3. Firmar el Acta de la sesión ordinaria y extraordinaria correspondiente, como constancia de participación.

6.3.6 De las Presidencias de los Subcomités

1. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con los Subcomités, incluyendo la elaboración de propuestas y, posteriormente, el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo; el acatamiento de los acuerdos aprobados por el Comité Institucional y todas aquellas orientadas al cumplimiento del Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en apego a la Política Institucional en Derechos Humanos y a la Cultura Institucional de Inclusión.
2. Gestionar, por conducto de la Secretaría Técnica del Subcomité que corresponda, la realización de las sesiones de éstos.
3. Integrar y exponer al Comité Institucional, los informes y propuestas planteadas por el Subcomité que corresponda, a efecto de que este lo analice, apruebe y, en su caso, gestione las acciones correspondientes para su realización.
4. Firmar las Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional a las que asista, como constancia de su participación.



7. Integración y Funcionamiento de los Comités de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales (OOADEyR)

7.1 Integración

Personas con derecho a voz y voto

Presidencia	Persona Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada
Presidencia suplente	Persona designada por la Presidencia del Comité del OOAD
Secretaría Técnica	Persona designada por la Presidencia del Comité del OOAD
Vocalías	Persona Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos Persona Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas Persona Titular de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal Persona Titular de la Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo Persona Titular de la Prestaciones Económicas y Sociales Persona Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas Persona Titular de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza Persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos Persona Titular de la Coordinación de Atención y Orientación al Derechohabiente en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales Persona Titular de la Coordinación de Comunicación Social en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales Persona Titular de la Coordinación de Competitividad en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales Persona Titular de la Coordinación de Informática en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales Persona Titular de la Coordinación del Programa IMSS-Bienestar



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La persona que ocupe la Presidencia deberá designar mediante oficio a la persona servidora pública que ocupará la Secretaría Técnica del Comité del OOADEyR y a quien lo suplirá en sus ausencias, considerando que dichos nombramientos son discrecionales y únicamente se requiere que tengan facultades para la toma de decisiones.

En caso de que los nombramientos de Secretaría Técnica o la persona suplente de la Presidencia recaigan en alguna de las áreas que fungen como vocalías, éstas deberán nombrar a otra persona servidora pública adscrita a la misma, a efecto de que la represente.

Asimismo, las personas que ocupen las vocalías deberán designar a quienes los suplan en su ausencia, haciéndolo de conocimiento de la Secretaría Técnica desde que se asuma el cargo y cuando desee actualizar dicho nombramiento, considerando que la persona designada deberá tener facultades para la toma de decisiones.

Personas con derecho a voz, pero sin voto

Invitadas e invitados

Personas representantes de instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos de Personas con Discapacidad en el ámbito local que corresponda al OOADEyR, cuya participación será propuesta por la Presidencia y aprobada por el Pleno, a efecto de que funjan como asesores del Comité, pudiendo ser permanentes o especiales.

Serán invitadas o invitados permanentes aquellas personas a las que el Comité del OOADEyR permita participación de forma duradera, sin interrupción en el tiempo; mientras que se considerarán como especiales, aquellas personas a las que se les permita participar en el Comité de forma excepcional, para un caso específico, o bien, por un lapso de tiempo determinado.

Personas asesoras

Personas servidoras públicas que representen a alguna unidad administrativa estatal o regional que sea convocada por el Comité, a fin de que participen en el análisis de uno o más asuntos en que se considere debe participar por la relación que guardan con el desarrollo de los temas listados en la sesión en que se les convoque, o bien, que se estime deben verificar el desarrollo de las sesiones, a efecto de validar su legalidad.



7.2 Funcionamiento del Comité del OOADEyR

Las funciones de los Comités son las siguientes:

1. Coadyuvar con el Comité Institucional en la implementación de medidas tendentes a materializar el Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Política Institucional en Derechos Humanos.
2. Dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en el seno del Comité Institucional, incluyendo las acciones desarrolladas en el Plan Anual de Trabajo, rindiendo el informe anual que corresponda en cada ejercicio fiscal.
3. Elaborar y aprobar el programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, mismo que deberá hacerse de conocimiento del Comité Institucional a más tardar el mes de enero del ejercicio al que corresponda la planeación.
4. Fomentar la vinculación con instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos de Personas con Discapacidad en el ámbito local que corresponda al OOADEyR.

7.3 Funciones de las y los integrantes

7.3.1 De la Presidencia y su suplente

1. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del OOADEyR con derecho de voz y voto, asumiendo la facultad de ejercer el voto de calidad en caso de falta de consenso.
2. Designar a las personas servidoras públicas que fungirán como suplente de la Presidencia y a quien ocupará la Secretaría Técnica del Comité del OOADEyR.
3. Proponer, para aprobación del Pleno del Comité del OOAD, a las personas especialistas y representantes de instituciones e instancias públicas locales, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos de Personas con Discapacidad en el ámbito local que corresponda al OOADEyR, que estima debieran participar como invitados permanentes o especiales en el Comité.
4. Proponer, para aprobación del Pleno, a las personas servidoras públicas representantes de alguna unidad administrativa del OOADEyR que considere deben participar como personas asesoras del Comité correspondiente, en razón de que sus atribuciones guardan relación con el desarrollo de los temas a tratar en la sesión del mismo.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

5. Invitar a participar en las sesiones del Comité del OOADEyR, a los invitados permanentes y/o especiales, así como a las personas asesoras que hayan sido aprobadas por el Pleno del mismo.
6. Dirigir los debates durante las sesiones, pudiendo acordar la suspensión de éstas cuando se produzca algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden y durará el tiempo que considere necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.
7. Dar cuenta al Pleno sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos aprobados por el Comité del OOADEyR, atendiendo a los plazos establecidos en cada caso.
8. Presentar al Comité del OOADEyR, el programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, mediante el cual se establecerán las acciones encaminadas al cumplimiento de éste.
9. Supervisar que el Comité del OOADEyR y las áreas operativas den cumplimiento a los acuerdos instruidos por el Comité Institucional, apegándose al cumplimiento de la normatividad correspondiente y atendiendo a los plazos establecidos en cada caso.
10. Informar al Comité Institucional, el contenido de los acuerdos aprobados por el correspondiente Comité del OOADEyR, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su aprobación.
11. Informar al Comité del OOADEyR sobre el avance y resultados del programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y, posterior a su aprobación, remitir el informe a la Secretaría Técnica del Comité Institucional.
12. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.
13. Las demás que sean necesarias y que sean aprobadas en el seno del Comité Institucional y del Comité del OOADEyR.

7.3.2 De la Secretaría Técnica

1. Coordinar la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previamente acordadas con la Presidencia del Comité del OOADEyR.
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del OOADEyR, haciendo de conocimiento de las y los participantes, los temas a tratar y la información soporte de los asuntos.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

3. Establecer mecanismos de vinculación con instituciones e instancias públicas, académicas, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos en general dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos de Personas con Discapacidad en el ámbito local que corresponda al OOADEyR, con la finalidad de promover el desarrollo de acciones que promuevan la plena inclusión y ejercicio de los derechos de las Personas con Discapacidad.
4. Verificar de manera presencial o por medios electrónicos, el quórum legal del Comité del OOADEyR y recoger las votaciones que, en su caso, se efectúen en las sesiones.
5. Auxiliar a la Presidencia durante las sesiones, moderar el desarrollo de las participaciones en la sesión, así como elaborar el Acta correspondiente a cada sesión, recabando las firmas de cada una de las personas que participaron en ella.
6. Registrar los acuerdos consecutivos y dar seguimiento puntual al cumplimiento de los mismos, comunicando a la Presidencia del Comité del OOADEyR, el avance de su cumplimiento y atención.
7. Integrar el programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, mediante el cual se establecerán las acciones encaminadas a su consecución, a efecto de que la Presidencia pueda someterlo a consideración del Pleno y, posteriormente, sea remitido para conocimiento del Comité Institucional.
8. Integrar los avances y resultados de los acuerdos aprobados por el Comité del OOADEyR y del programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, a efecto de que la Presidencia de éste pueda rendirlo al Pleno y, posteriormente, al Comité Institucional.
9. Verificar y, en su caso, mantener actualizado el registro de las personas que ocupan las vocalías del Comité del OOADEyR, de las invitadas e invitados permanentes y especiales y de las personas asesoras que, en su caso, participen en el Comité del OOADEyR.
10. Fungir como enlace entre las y los integrantes del Comité del OOADEyR.
11. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.
12. Las demás que le encomiende el Pleno y la Presidencia del Comité del OOADEyR.



7.3.3 De las Vocalías y sus suplentes

1. Representar a las unidades administrativas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que correspondan, atendiendo oportunamente las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del OOADeYR, analizando el contenido de los asuntos que se tratarán en cada sesión.
2. Ejecutar las acciones establecidas en el programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo que recaigan en el ámbito de sus competencias, pudiendo con ello, incidir en el cumplimiento del Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Política Institucional en Derechos Humanos y en el fortalecimiento de la Cultura Institucional de Inclusión.
3. Establecer mecanismos en su tramo de control, que permitan dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos que se tomen en las sesiones del Comité del OOADeYR y que recaigan en el ámbito de sus competencias.
4. Informar a la Secretaría Técnica del Comité del OOADeYR, los avances de las acciones y acuerdos aprobados en las sesiones y cuyo cumplimiento les corresponda, así como las acciones implementadas en el marco del programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo a efecto de que se rindan ante el Comité del OOADeYR.
5. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.
6. Las demás que les encomiende el Pleno y la Presidencia del Comité del OOAD.

7.3.4 De las Invitadas e Invitados

1. Representar a la entidad local, pública o privada, que lo haya designado y atender oportunamente las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del OOADeYR, analizando el contenido de los asuntos que se tratarán en cada sesión y aportando conocimientos especializados en derechos humanos, discapacidad, no discriminación e igualdad de género, así como otros que enriquezcan el trabajo del órgano colegiado.
2. Emitir las opiniones que le sean requeridas sobre los asuntos presentados ante el Comité del OOADeYR, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta de sesión correspondiente.
3. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su participación.



7.3.5 De las personas asesoras

1. Representar a la unidad administrativa que lo haya designado y atender oportunamente las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional y, en su caso, analizando el contenido de los asuntos para los que se solicitó su participación.
2. Emitir las opiniones que le sean requeridas sobre los asuntos presentados ante el Comité del OOADEyR, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta de sesión correspondiente.
3. Firmar el Acta de la sesión ordinaria y extraordinaria correspondiente, como constancia de participación.



8. Integración y Funcionamiento de los Subcomités Rectores del Comité Institucional

Atendiendo a la naturaleza de las funciones de cada unidad administrativa, las vocalías del Comité Institucional serán organizadas por la Presidencia de dicho órgano para integrar Subcomités que atenderán a los siguientes dos Ejes Rectores:

- a) Accesibilidad
- b) Cultura de Inclusión

El Subcomité de Accesibilidad conocerá de las medidas tendentes a asegurar el acceso de las Personas con Discapacidad al entorno físico, la información y comunicaciones de carácter público del IMSS, en los términos establecidos en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

El Subcomité de Cultura de Inclusión conocerá de las medidas de sensibilización, toma de conciencia, promoción y difusión de los derechos de las Personas con Discapacidad, tendentes a fortalecer la Cultura Institucional de Inclusión, en los términos establecidos en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

8.1 Integración

Cada uno de los Subcomités contará con los siguientes integrantes:

Presidencia	Persona designada por el Pleno del Comité Institucional.
Secretaría Técnica	Persona designada por el Pleno del Comité Institucional.
Vocalías	Personas representantes de las unidades administrativas que ocupan las Vocalías en el Comité Institucional y que, atendiendo a la distribución establecida por el propio órgano colegiado, participan en el Subcomité de mérito.

Las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría Técnica deberán designar a la persona servidora pública que los suplirá en sus ausencias, considerando que dichos nombramientos son discrecionales y únicamente se requiere que tengan facultades para la toma de decisiones. Estas designaciones deberán hacerse de conocimiento del Comité Institucional, por conducto de la Secretaría Técnica de este órgano colegiado.



La Presidencia del Subcomité que corresponda podrá evaluar la incorporación temporal de una o más personas que funjan como invitadas o asesoras en el Comité Institucional, a efecto de que coadyuven en la integración de los asuntos de conocimiento contando con derecho de voz, pero no de voto en las sesiones del Subcomité. Las invitaciones correspondientes deberán hacerse por conducto de la Secretaría Técnica del Comité Institucional, quien solicitará la participación de las personas que correspondan.

8.2 Funcionamiento

Los Subcomités Rectores tendrán las siguientes funciones:

1. Analizar los asuntos concernientes al Comité Institucional, previo a su aprobación por el Pleno.
2. Evaluar las Políticas Institucionales y las acciones gubernamentales dirigidas al fortalecimiento de la cultura institucional de inclusión y, en su caso, identificar las posibles áreas de oportunidad, promoviendo la investigación y el uso de herramientas tecnológicas que coadyuven a mejorar la calidad de vida y bienestar social de las Personas con Discapacidad.
3. Proponer acciones para integrar el Plan Anual de Trabajo y supervisar que las propuestas planteadas cumplan con los objetivos definidos por el Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y la Política Institucional en Derechos Humanos.
4. Elaborar, en el ámbito de sus competencias, un informe de avances correspondiente a las líneas consideradas en el Plan Anual de Trabajo, mismo que será remitido a la Presidencia del Comité Institucional.
5. Plantear al Comité Institucional, las opiniones técnicas, sugerencias y recomendaciones que estime deben remitirse a las unidades administrativas del IMSS, con el objeto de mejorar las condiciones en las que se brindan los servicios institucionales.

8.3 Funciones de las y los integrantes de los Subcomités

8.3.1 De las Presidencias

1. Presidir las sesiones del Subcomité que corresponda, con derecho de voz y voto, asumiendo la facultad de ejercer el voto de calidad en caso de falta de consenso.
2. Dirigir los debates durante las sesiones, pudiendo acordar la suspensión de éstas cuando se produzca algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden y durará el tiempo que considere necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

3. Representar al Subcomité que corresponda ante el Comité Institucional, presentando las propuestas que se aprueben en el seno del órgano colegiado que preside.
4. Remitir a la Secretaría Técnica del Comité Institucional, las acciones que el Subcomité en cuestión haya aprobado para su inclusión en el Plan Anual de Trabajo, así como el avance y resultados que arrojen las acciones implementadas, en el ámbito de sus competencias.
5. Dar cuenta a la Secretaría Técnica del Comité Institucional sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos aprobados por el Comité Institucional, atendiendo a los plazos establecidos en cada caso.
6. Solicitar a la Secretaría Técnica del Comité Institucional, la invitación de una o más personas que funjan como invitadas o asesoras en el Comité Institucional, a efecto de que coadyuven en la integración de los asuntos puestos a su consideración.
7. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.

8.3.2 De las Secretarías Técnicas

1. Coordinar la realización de las sesiones del Subcomité, previamente acordadas con la Presidencia.
2. Convocar a las sesiones del Subcomité, haciendo de conocimiento de las y los participantes, los temas a tratar y la información soporte de los asuntos.
3. Verificar de manera presencial o por medios electrónicos, el quórum legal del Subcomité y recoger las votaciones que, en su caso, se efectúen en las sesiones.
4. Auxiliar a la Presidencia durante las sesiones, moderar el desarrollo de las participaciones en la sesión, así como elaborar el Acta correspondiente a cada sesión, recabando las firmas de cada una de las personas que participaron en ella.
5. Auxiliar a la Presidencia, en la integración de las propuestas planteadas por las Vocalías, relativas al Plan Anual de Trabajo, así como el informe derivado de su cumplimiento.
6. Firmar las Actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su aprobación y participación.

8.3.3 De las Vocalías

1. Representar a las áreas normativas respectivas, atendiendo oportunamente las convocatorias a las sesiones del Subcomité que corresponda, analizando el contenido de los asuntos que se tratarán en cada sesión.
2. Plantear propuestas orientadas a integrar el Plan Anual de Trabajo y que, en el ámbito de sus competencias, pueda incidir en el cumplimiento del Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en apego a la Política Institucional en Derechos Humanos y al fortalecimiento de la Cultura Institucional de Inclusión.
3. Informar a la Presidencia del Subcomité, los avances de las acciones y acuerdos aprobados en las sesiones plenarios y cuyo cumplimiento les corresponda, a efecto de que se rindan ante el Comité Institucional.



9. Disposiciones y Criterios de operación de los Comités

9.1 Disposiciones Generales

1. El presente Manual de Integración y Funcionamiento será de observancia obligatoria para las personas integrantes de los Comités Institucional y de los OOADEyR referidos en el presente instrumento.
2. El Comité Institucional garantizará la publicidad de las sesiones, pugnando por el uso de formatos accesibles, para los cuales gestionará el presupuesto de acuerdo con la normatividad aplicable.
3. El Comité Institucional aprobará y promoverá la actualización del presente Manual, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable en la materia.

9.2 Criterios de Operación

9.2.1 De la planeación

1. Se elaborará un Plan Anual de Trabajo, mismo que integrará las acciones proyectadas por los Subcomités del Comité Institucional.
2. Las propuestas que se integren en el plan deberán atender a las directrices planteadas en el Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, orientadas al cumplimiento de la Política Institucional en Derechos Humanos y los Ejes Rectores de Accesibilidad y de Cultura de Inclusión, debiendo considerar los siguientes rubros:
 1. Objetivo
 2. Metas e indicadores
 3. Acciones
 4. Responsable
 5. Resultados
3. Cada Comité de los OOADEyR elaborará un programa de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, mismo que se hará de conocimiento del Comité Institucional.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

4. El Plan Anual de Trabajo deberá ser aprobado por el Comité Institucional en la última sesión ordinaria del ejercicio fiscal anterior, mientras que los Comités de los OOADEyR presentarán su programa de ejecución a más tardar el mes de enero del ejercicio al que corresponda la planeación.
5. Los Subcomités y los Comités de los OOADEyR rendirán un informe mediante el cual se dará cuenta de la forma en que se atendieron las actividades listadas en el Plan Anual de Trabajo, debiendo ser remitido a la Presidencia del Comité Institucional dentro de los primeros diez días hábiles del mes de noviembre del ejercicio fiscal en cuestión.
6. El informe de resultados correspondiente al Plan Anual de Trabajo deberá hacerse de conocimiento del Comité Institucional en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal inmediato posterior.
7. Con la información obtenida en el informe de resultados del Plan Anual de Trabajo, el Comité Institucional gestionará la rendición del informe correspondiente al Programa Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad ante el H. Consejo Técnico del IMSS.

9.2.2 De las sesiones de los Comités Institucional y de los OOADEyR

1. Los Comités sesionarán en forma ordinaria por lo menos dos veces al año, conforme a lo aprobado en su calendario de sesiones, sin perjuicio de la celebración de sesiones extraordinarias en cualquier momento del año. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.
2. Los Comités podrán ajustar su calendario de sesiones ordinarias de acuerdo con el avance en el cumplimiento de sus trabajos.
3. La Convocatoria deberá realizarse por medios electrónicos, con una antelación mínima de seis días hábiles previos a la sesión ordinaria y de, al menos, veinticuatro horas en caso de las sesiones extraordinarias, atendiendo a lo siguiente:
 - a) En formato que contenga: nombre del Comité, sello institucional, lugar, fecha y hora de la sesión.
 - b) Deberá contener el orden del día.
 - c) Incluir la carpeta con la información correspondiente a los asuntos a tratar.
4. El orden del día de las sesiones contendrá, entre otros, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último, solo podrán incluirse temas de carácter informativo.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

5. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá únicamente los asuntos urgentes que dieron origen a la convocatoria.
6. Las sesiones serán dirigidas por la Presidencia del Comité o su suplente, por lo que en ausencia de éstos no podrán llevarse a cabo.
7. Quedará válidamente constituido el quórum para llevar a cabo las sesiones, cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, entre los que deberá encontrarse quien ocupe la Presidencia del Comité o su suplente. En caso de que no se cumpla con el quórum legal para la sesión, ésta se reprogramará para el séptimo día hábil posterior. La hora será fijada por la Secretaría Técnica.
8. Las decisiones y acuerdos de los Comités se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de las y los integrantes con derecho a voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.
9. La Secretaría Técnica del Comité que corresponda, elaborará Acta de cada una de las sesiones, misma que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por las y los integrantes con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Las personas que participen solo con derecho de voz, firmarán el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.
10. En la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité Institucional, el Plan Anual Trabajo y los calendarios de las sesiones ordinarias programadas para el siguiente ejercicio.
11. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará el informe correspondiente al Plan Anual de Trabajo del ejercicio fiscal inmediato anterior y se tomará conocimiento de los programas de ejecución para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo elaborados por los Comités de los OOADEyR.

9.2.3 De las sesiones de los Subcomités

1. Los Subcomités sesionarán de manera ordinaria al menos dos veces al año, sin perjuicio de celebrar las reuniones extraordinarias que sean necesarias. Podrán ajustar su calendario de sesiones ordinarias de acuerdo con el avance en el cumplimiento de sus trabajos.
2. Las Convocatorias para las sesiones deberán realizarse en los mismos términos que se realiza la del Pleno del Comité Institucional.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DEL IMSS PARA EL PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

3. La Secretaría Técnica del Subcomité que corresponda, elaborará el Acta de cada una de las sesiones, misma que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por las y los integrantes y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto.