



Gobierno  
del Estado  
de Yucatán

**ISSTEY**  
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN

# ANUAL 2023 INFORME DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Instituto de Seguridad Social de los  
Trabajadores del Estado de Yucatán

PERÍODO

01 de Enero al 31 de Diciembre



**Miembros del H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán**

**Lic. Mauricio Vila Dosal**

Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán.  
PRESIDENTE PROPIETARIO

**L.A.E. Álvaro Eduardo Juanes Laviada**

Coordinador General de Asesores del Despacho del  
C. Gobernador  
PRESIDENTE DESIGNADO

**Abog. María Dolores Fritz Sierra**

Secretaría General de Gobierno del Gobierno del Estado.  
VOCAL PROPIETARIO

**Lic. Roberto Suárez Coldwell**

Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno  
del Estado.  
VOCAL PROPIETARIO

**C. Liborio Vidal Aguilar**

Secretario de Educación del Gobierno del Estado.  
VOCAL PROPIETARIO

**Lic. Roger José Torres Peniche**

Secretario de Desarrollo Social del Gobierno  
del Estado.  
VOCAL PROPIETARIO

**C. Jervis Arsenio García Vázquez**

Secretario General de la Federación de Sindicatos de  
Trabajadores al Servicio del Estado de Yucatán.  
VOCAL PROPIETARIO

**Mtro. Alejandro Chulim Cimé**

Secretario General del Comité Ejecutivo de la Sección 57  
del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.  
VOCAL PROPIETARIO

**C.P. José Luis Martín Escobedo**

Titular del Órgano de Control Interno de la Secretaría  
de la Contraloría General del Gobierno del Estado.  
COMISARIO PROPIETARIO

**Abog. Alejandro de Jesús Rosado Novelo**

Subdirector Jurídico del Instituto de Seguridad Social  
de los Trabajadores del Estado de Yucatán.  
SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS



**Gobierno  
del Estado  
de Yucatán**

**ISSTEY**  
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN

**Directorio del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.**

**C.P. José Arturo Sánchez Martínez**

Director General del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores  
del Estado de Yucatán

**Lic. Ileana Genoveva Gasque Casares**

Titular del Organismo Auxiliar de Extensión Educativa y Servicios  
a la Primera Infancia

Organismo Auxiliar de Prestaciones al Consumo

**C.P. Rosalía Concepción Zumárraga Magaña**

Titular del Organismo Auxiliar de Prestaciones Recreativas  
y de Hospedaje

**L.A. José Alejandro Canto López**

Subdirector de Pensiones y Gestión Financiera

**L.A.E. Mauricio Antonio Achach Esquivel**

Subdirector de Administración

**Abog. Alejandro de Jesús Rosado Novelo**

Subdirector Jurídico



# CONTENIDO

I. Diagnóstico	4
II. Resumen de Actividades	5
III. Comportamiento Financiero y Programático - Presupuestal	30
IV. Examen de Resultados	37
V. Esfuerzos de Superación	40
VI. Informe sobre el estado que guarda el Proceso de Actualización de la Información Pública Obligatoria y las Solicitudes de acceso recibidas en la Entidad, así como su resultado y tiempo de respuesta.	45
VII. Perspectivas	46





# DIRECCIÓN GENERAL

## RECURSOS Y RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación se presenta el Informe Anual del Director General del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, sobre la aplicación de los recursos y los resultados obtenidos en el año que comprende los meses de enero a diciembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 638 del Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

### I. DIAGNÓSTICO

El derecho a la **seguridad social es un derecho humano**, el cual ha sido claramente reconocido como un derecho humano fundamental al que todas las personas deberían tener acceso, tal y como lo podemos observar en diversos instrumentos internacionales, como lo es, en la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, el Sistema Americano de Derechos Humanos y el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Por ejemplo, en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en su artículo 25, dispone que, **toda persona tiene derecho a los seguros** en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

Podemos derivar que la **seguridad social es la protección que una sociedad proporciona a sus individuos y a sus familiares** con el fin de asegurar, principalmente, el acceso a la asistencia médica, así como la seguridad del ingreso para la vejez, el desempleo, la

enfermedad, la invalidez, los accidentes del trabajo, la maternidad, entre otras.

Esa seguridad social que se otorga, es mediante un **sistema basado en cotizaciones** que **garantiza la protección a la salud, las pensiones y el desempleo**, así como de las **prestaciones sociales** financiadas mediante contribuciones. En ese sentido, dicho sistema de seguridad social cuya finalidad es mantener el estado de bienestar de los trabajadores y sus familias, debe mantenerse funcional, universal, integral, eficaz, financieramente sólido, sano y estable.

Para el manejo administrativo del Instituto, se determinó que estará conformado por:

- I. El Consejo Directivo.
- II. El Director General.
- III. Las Unidades Administrativas siguientes:
  - a) Subdirección de Pensiones y Gestión Financiera
  - b) Subdirección de Administración
  - c) Subdirección Jurídica
  - d) Organismo Auxiliar de Extensión Educativa y Servicios a la Primera Infancia
  - e) Organismo Auxiliar de Prestaciones al Consumo
  - f) Organismo Auxiliar de Prestaciones Recreativas y de Hospedaje

**La Dirección General del Instituto**, a través de sus diversas Unidades Administrativas ha trabajado de manera continua con el objetivo de realizar una gestión eficiente y austera, acorde a los lineamientos y ejemplo del Poder Ejecutivo Estatal, atendiendo metódicamente las necesidades de los derechohabientes, salvaguardando al mismo tiempo los derechos de estos con el objeto de garantizar las prestaciones establecidas, así como contribuir al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales y culturales de las personas servidoras públicas, las personas pensionadas y las personas beneficiarias, lo anterior siempre en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.

## II. RESUMEN DE ACTIVIDADES

A continuación se mencionan las actividades sustantivas realizadas en el Instituto para el cumplimiento de su objeto, así como la atención de derechohabientes activos, pensionados y beneficiarios.

### ► DIRECCIÓN GENERAL

Durante el año 2023, se realizaron actividades encaminadas a la consecución de los objetivos de la Dirección General, las cuales se mencionan a continuación.

- Se acudió a todas las **sesiones ordinarias y extraordinarias** programadas de los diversos **Comités del ISSTEY**, así como Comités del Fideicomiso Público para la Administración de la Reserva Territorial de Ucú, FIDARTU, PROCIVY entre otros.
- Entró en funciones como Director General del ISSTEY el C.P. José Arturo Sánchez Martínez.
- Se asistió a **4 entrevistas programadas con los medios de comunicación** para tratar temas del Hotel Costa Club y los servicios que ofrece.
- Se asistió a 47 diversos **eventos internos y externos** llevados a cabo durante todo el año
- Se vigiló de cerca la **rehabilitación del Hotel Costa Club** en todas sus facetas y se acompañó al Gobernador Lic. Mauricio Vía Dosal al recorrido por sus instalaciones
- Se sostuvo **reuniones con diversos sindicatos** a fin de entablar acuerdos de mejora para los trabajadores.

- Se revisa el cumplimiento para la **"Presentación de los lineamientos y el sistema de entrega - recepción"**, impartida por la SECOGEY.
- Se acudió a recibir los **3 reconocimientos entregados al ISSTEY**: "Entorno Laboral Amigable con la Lactancia Materna", "Cumplimiento de la Norma Técnica del acuerdo 31/2020: Criterios de Eficiencia Energética y Confort aplicables a Edificios Públicos de Yucatán" y "Distintivo Violeta" que obtuvo el Instituto durante el año.
- Se concluyó el curso **"Herramientas Anticorrupción"**, el cual fue impartido por el Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.
- Se supervisa el cumplimiento de los Lineamientos del **Comité de Ética**: Atención y trámite de quejas así como el de temas de Acoso y Hostigamiento Laboral.
- Se supervisa la correcta **Implementación del Sistema de Archivos de Yucatán**, a través de las capacitaciones por el personal del Archivo General del Estado así como a través de la Especialización en Archivística, donde se inscribe al personal.
- Se estuvo presente en reuniones de la **Organización Nacional de Instituciones Estatales de Seguridad Social (ONIESS)**.
- Se sostuvo reuniones con la SAF para revisión del **"Anteproyecto del presupuesto 2024"** y los avances por el "cierre del presupuesto 2023".

## DIRECCIÓN GENERAL

### ► TRANSPARENCIA

- Durante los meses de enero, abril, julio y octubre se actualizó la **información pública obligatoria correspondiente al 2023**, realizando las gestiones de requerimiento, seguimiento y supervisión correspondientes, reportándose un **100% de cumplimiento** por parte del Instituto en las obligaciones derivadas del art. 70º de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- En materia de protección de datos personales, se concluyó el **Documento de Seguridad del Instituto**.

## ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

- Durante el año 2023, se llevaron a cabo las tres **Sesiones Ordinaria del Grupo Interdisciplinario** en los meses de enero, junio y noviembre.
- Se realizaron seis capacitaciones y se brindó asesoría en materia archivística por parte del Archivo General del Estado de Yucatán y la Titular del Área Coordinadora de Archivos del ISSTEY, al personal que forma parte del Sistema Institucional de Archivos.
- El 3 de octubre se **actualizó la información** del ISSTEY, en el **Registro Nacional de Archivos**.
- En diciembre se solicitó al Archivo General del Estado de Yucatán, el acceso al **Sistema de Archivos de Yucatán**.
- Se realizaron visitas de inspección de los Archivos de Trámite, con el fin de supervisar el cumplimiento.
- Elaboración e implementación del procedimiento para administrar el Archivo de Concentración.
- El 13 de noviembre, se solicitó el registro y validación de la actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
- El 21 de noviembre se dio inicio a la séptima generación de la Especialización en Archivística impartida por el INAI. Se inscribió a 7 integrantes del Sistema Institucional de Archivos del ISSTEY.
- Se elaboró el **Informe 2023 y Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024**.

## UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

- Respecto a la transversalización de la perspectiva de género dentro del Instituto, se llevaron a cabo 15 **cursos de capacitación** dirigidos a personal del Instituto, a fin de concientizar al personal en temas de perspectiva de género y Derechos Humanos.
- Se concluyó en conjunto con SEMUJERES el programa **"Distintivo Violeta"** el cual tiene además de instaurar rutas dentro del Instituto para prevenir el acoso y hostigamiento sexual y laboral, integrar mejoras y/o adecuaciones en materia de género.
- Se continúa el seguimiento a las observaciones emitidas por el IIPEDY, dentro del Centro Vacacional "Hotel Costa Club".

### DIRECCIÓN GENERAL

## COMUNICACIÓN SOCIAL

### PRENSA (Medios, fotografía y multimedia)

- **365 días de monitoreo** en 5 periódicos locales para envío de la **síntesis informativa** de medios al Director General y los subdirectores.
- **Grabación y edición multimedia de 26 videos** para **promoción y eventos internos**, difundidos en el canal de YouTube Institucional.
- **Cobertura fotográfica y de video de 146 actividades** agendadas en el Instituto.

### DISEÑO Y COMUNICACIÓN

- Durante el 2023 se llevaron a cabo 4 entrevistas con medios de comunicación
- Se realizó el diseño y difusión de **4 Informes Financieros y de Gestión Trimestrales y 1 Anual 2023** para la Dirección General y presentación para el H. Consejo Directivo del ISSTEY.
- Se coordinó la logística para llevar a cabo 14 eventos internos en el año.
- Se realizó el diseño e impresión bimestral de 6 **"Murales Vida ISSTEY"**, colocados en los centros de costo del Instituto para difusión de las actividades del Instituto.
- Se tuvieron 8 notas y 6 boletines para medios en el **histórico de notas mensual**.
- Se realizaron **17 campañas internas**, las cuales incluyen póster, post para redes y mailing

### RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS (Buzón físico y digital)



**501\***



**32\***



**19\***

*\*En este apartado se incluyen, quejas, sugerencias y solicitudes de información.*

institucional.

- Se elaboraron **86 diseños** para las distintas actividades y avisos que fueron solicitados para difusión de actividades del ISSTEY.
- Se difundieron **227 posteos** al año en la red social Facebook para informar de las actividades y avisos institucionales.
- Se acudió a las cuatro sesiones ordinarias del año del **Comité Estatal para la Prevención y Control de VIH, Sida y otras ITS del Estado de Yucatán**. Igualmente se participó en las cuatro sesiones del **Comité de Ética y de Control Interno** del año respectivamente.



## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

### SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## » AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS

Número de derechohabientes activos, jubilados, beneficiarios y servicio médico al mes de diciembre de 2023.



**31,486**  
ACTIVOS



**11,421**  
JUBILADOS Y BENEFICIARIOS



**6,937**  
SERVICIO MÉDICO

#### » Pago de servicio médico.

El importe pagado de servicio médico al Instituto Mexicano del Seguro Social, fue:

- Al mes de diciembre de 2023 por **\$501,317,227.04**, en el cual se registraron **49,182 afiliados**; lo que correspondió a una cuota mensual por persona de **\$907.88**.

#### » Altas de Derechohabientes

- Al mes de **diciembre** de 2023, **9,488**.

#### » Seguros de Cesantía Certificados

- Al mes de **diciembre** de 2023, **1,484**.

#### » Constancias de Vigencia Certificadas

- Al mes de **diciembre** de 2023, **2,691**.



## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## » AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS



## CIFRAS AL CIERRE DEL AÑO 2023

**9,488** (nueve mil cuatrocientos ochenta y ocho) altas al servicio médico.

**49,844** (cuarenta y nueve mil ochocientos cuarenta y cuatro) derechohabientes activos, pensionados y beneficiarios.

## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## » CRÉDITO

A continuación se presentan, las prestaciones económicas que otorga el Instituto a los servidores públicos y sus beneficiarios, que cumplieron con los requisitos establecidos para su otorgamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, decreto 532/2022 de fecha el 21 de julio de 2022.

Cuadro 1

## PRÉSTAMOS OTORGADOS

Cuadro 1

PRÉSTAMOS OTORGADOS

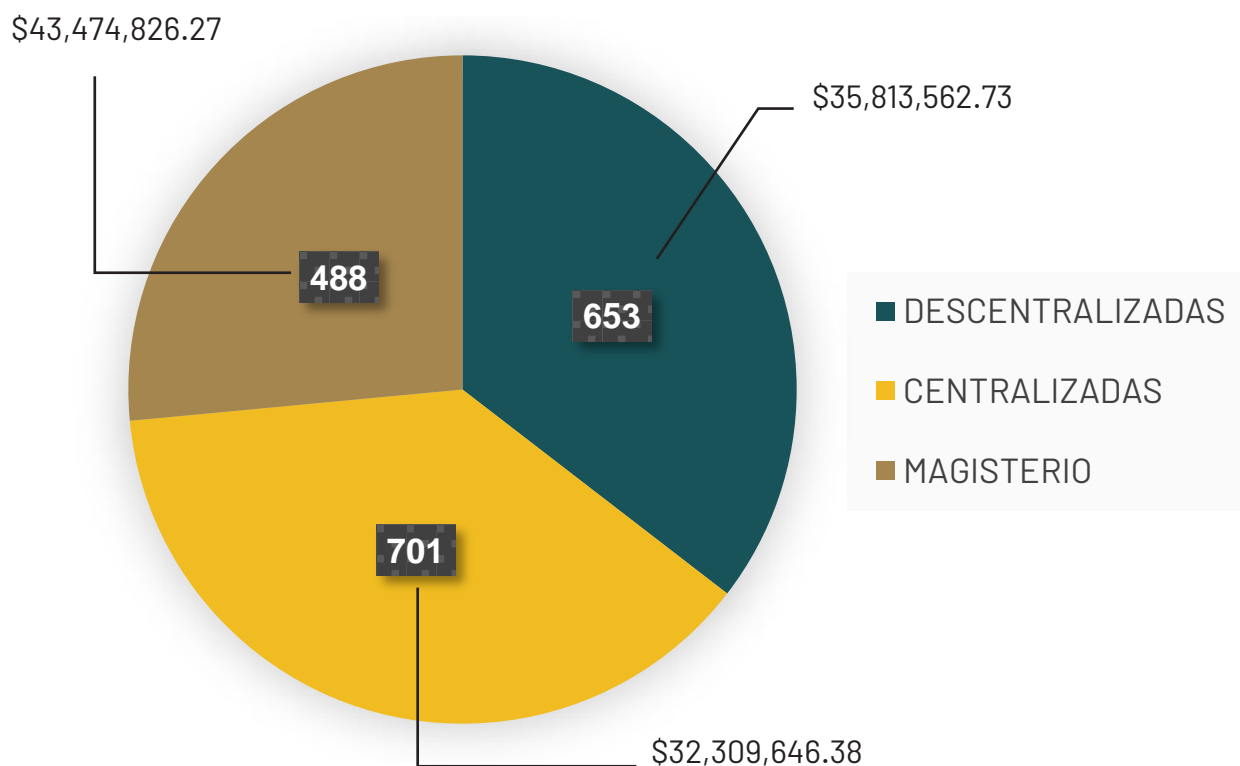
TIPO DE PRÉSTAMO	PRÉSTAMOS OTORGADOS		IMPORTE
	ENERO A DICIEMBRE 2023		
PRÉSTAMO DE CONSUMO DURADERO	600	\$	3,714,339.24
PRÉSTAMO HIPOTECARIO	5	\$	1,533,174.00
ISSTEY PLUS 12 MESES	6,396	\$	157,121,027.81
ISSTEY PLUS 18 MESES	5,070	\$	191,615,662.40
ISSTEY PLUS 24 MESES	4,403	\$	213,003,061.20
ISSTEY PLUS 36 MESES	2,255	\$	115,988,373.32
ISSTEY PLUS 48 MESES	193	\$	7,377,617.37
TOTAL PRÉSTAMOS	18,922		
IMPORTE	\$ 690,353,255.34		

## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## » CRÉDITO

Cuadro 2

## SEGUROS DE CESANTÍA OTORGADOS



## » Pago de Seguros de Cesantía.

En el año 2023 se pagaron **1,842 seguros de cesantía** con un importe total de **\$ 111,598,035.38**.

Cuadro 3

## CRÉDITOS DE LÍNEA BLANCA, TELEFONÍA Y BICICLETAS OTORGADOS EN 2023



**678 CLIENTES ATENDIDOS**  
**\$ 537,834.51 EN VENTAS**



**600 CRÉDITOS**  
**\$ 3,932,483.11 EN VENTAS**

## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## » JUBILACIONES Y PENSIONES

ÁREA DE ATENCIÓN  
AL DERECHOHABIENTE

- »Derechohabientes atendidos por día.
- En el año 2023, 556.
- »Trámites para el pago de la nómina jubilados.
- En el año 2023, 926.



## ÁREA DE NÓMINAS DE JUBILADOS

- »La nómina de jubilados comprende.
- Se inicia pagando una nómina de **8,375 jubilados** en el mes de **enero** y se concluye al mes de **diciembre** de 2023 con **8,983 jubilados**.
- »Juicios Administrativos pagados.
- En el año 2023, 13.
- »Juicios en materia de trabajo.
- En el año 2023, 1.
- »Convenios Jurídicos pagados.
- En el año 2023, 5.

- »Seguros de fallecimiento pagados.
- En el año 2023, 187.
- »Pensiones alimenticias pagadas.
- En el año 2023, 250.

## ÁREA DE DICTÁMENES DE JUBILADOS

- »Dictámenes de pensión elaborados.
- En el año 2023, 926.
- »Modificaciones de pensiones realizadas.
- En el año 2023, 12.

## Cuadro 4

## EGRESOS POR CONCEPTO DE JUBILACIONES

Durante el año 2023 se efectuaron los siguientes egresos.



**444 jubilaciones de burócratas**  
equivalente a un total de  
**\$4,579,167.90 pesos.**

**38% de las jubilaciones otorgadas en el periodo.**



**326 jubilaciones de magisterio**  
equivalente a un total de  
**\$6,135,912.00 pesos.**

**50% de las jubilaciones otorgadas en el periodo.**



**156 jubilaciones de viudez**  
equivalente a un total de  
**\$1,510,189.50 pesos.**

**12% de las jubilaciones otorgadas en el periodo.**

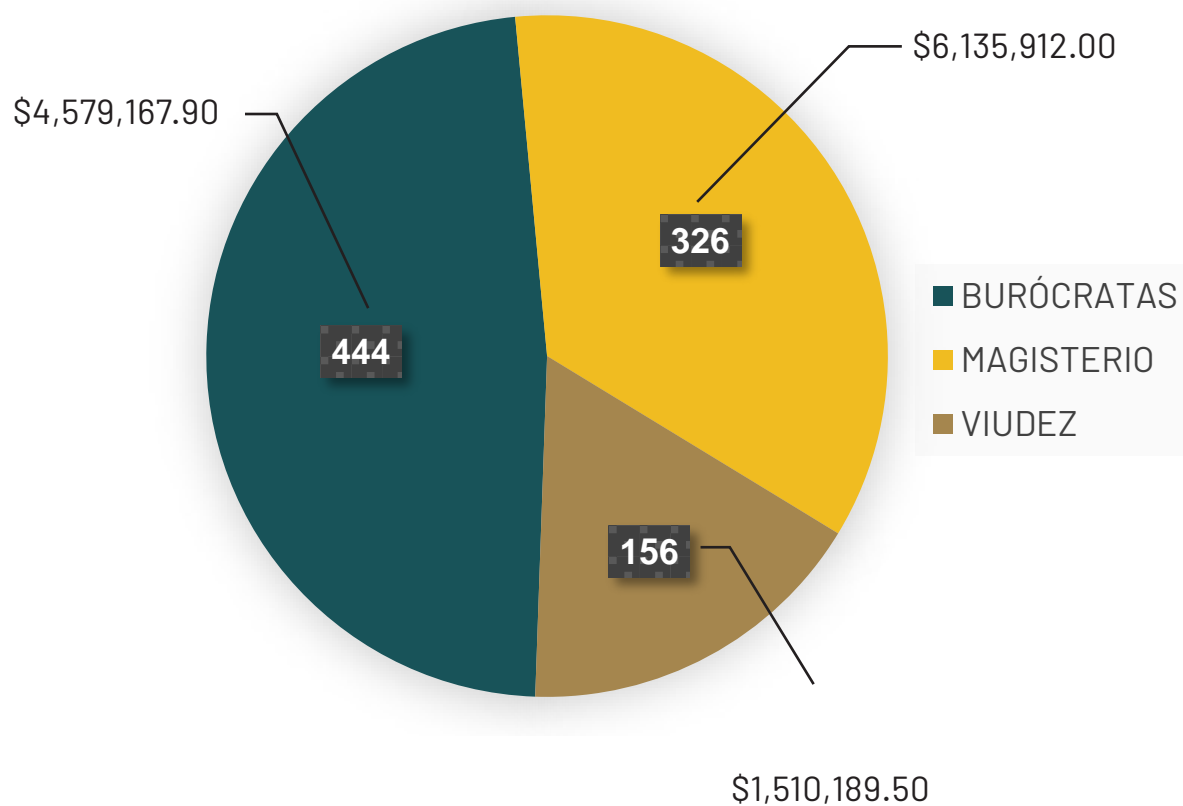
**926 jubilados con un importe de \$ 12,225,269.40 reportado en el año 2023**



SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

**JUBILACIONES Y PENSIONES**

Cuadro 5

**JUBILACIONES  
OTORGADAS**

CIFRAS AL  
CIERRE  
DEL AÑO  
2023



**8,983**  
JUBILADOS

Representa un importe de  
**\$ 129,776,006.69**

## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## » TESORERÍA Y GESTIÓN FINANCIERA

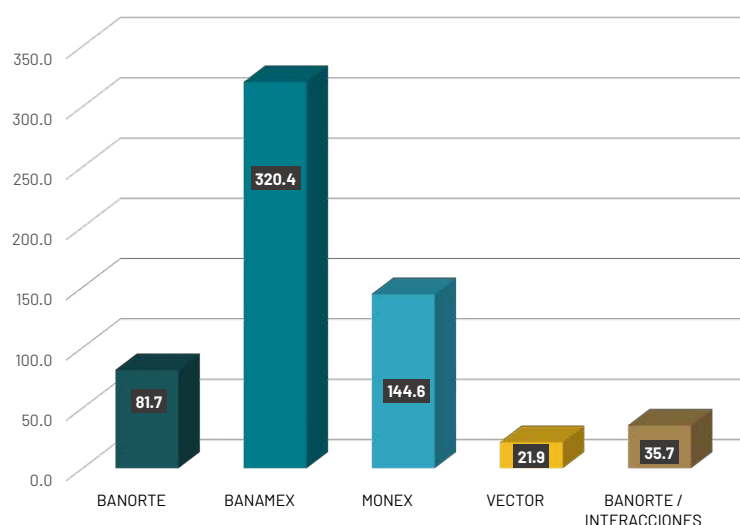
## INVERSIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Al 31 de diciembre de 2023, las **inversiones** en valores alcanzaron un monto de (\$622,887,867.47 M.N.) **622.8 millones de pesos**, cantidad que tuvo un **decremento de** (\$18,556,190.98 M.N.) **18.5 millones de pesos**, lo que representa un **-3.07%**, quedando un **total de** (\$604,331,676.49 M.N.) **604.3 millones de pesos** al 31 de diciembre de 2023.

## Cuadro 6

## INVERSIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Estas inversiones se encuentran distribuidas en las siguientes Instituciones Financieras:



INSTITUCIÓN FINANCIERA	MILLONES DE PESOS
BANORTE	\$ 81.4
BANAMEX	\$ 320.4
MONEX	\$ 144.6
VECTOR	\$ 21.9
BANORTE / INTERACCIONES	\$ 35.7
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 604.3</b>

## » Lineamientos de inversión.

Al mes de diciembre se alcanzó la cantidad de **\$28,782,130.10 M.N.** (28.78 Millones de Pesos) **por concepto de intereses generados.**

## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## › CONTABILIDAD

- Se elaboraron **12 Estados Financieros** de enero a diciembre de 2023.
- Pago de Impuestos Federales: Se realizó el cálculo y pago de **12 declaraciones de Impuestos**, correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2023.
- Se capturaron **108 cuentas por pagar** correspondientes a retenciones de personal sindicalizado.
- Se atendió **1 solicitud de órganos fiscalizadores**.
- Se realizaron **46 pólizas de depuración o ajuste de saldos** no reclamados, prescritos a favor del Instituto.
- Se dio contestación a 4 evaluación del **Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable**.

## SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA

## › DESARROLLO, CULTURA Y ACTIVIDAD FÍSICA DE JUBILADOS Y PENSIONADOS



159

DERECHOHABIENTES  
REGISTRADOS

Asistencia 96.8%

- Como parte de las actividades fijas se brindaron los talleres de Chi-Kung, Tai-Chi formas, Tai-Chi con abanico, activación física, terapéuticos, baile chino con sombrillas, baile chino con abanicos, stretch, stretch con sillas, pilates, zumba, bailes de salón, folklor regional y folklor nacional, computación, manualidades, jardinería, guitarra y canto, corte y confección durante todo el año.
- En el mes de septiembre se implementaron talleres nuevos como; el taller de bordado, de tejido, de ritmo y percusión, de nuevas tecnologías, se implementó un grupo más del taller de stretch y se abrió el grupo artístico del Centro para Jubilados y Pensionados.
- Durante el año se brindaron en total **25 talleres fijos**, **9 actividades culturales**, **12 actividades de salud**, **13 actividades recreativas** y **10 actividades extras** como pláticas y talleres especiales.







## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### › SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Durante el ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, se realizaron actividades encaminadas a la consecución de los objetivos de la Subdirección de Administración, por tal motivo, se plasman las siguientes actividades llevadas a cabo por cada uno de los departamentos.

- Se llevaron 4 Sesiones Ordinarias del **Comité de Adquisiciones** Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán; de igual forma
- Se llevaron a cabo 4 **Sesiones Extraordinarias**.
- Se llevaron a cabo 3 Sesiones Ordinarias del **Comité de Control Interno**; de igual forma se llevó a cabo 1 Sesión Extraordinaria
- En cuanto a los **procesos de entrega recepción** se realizaron 12 en el ejercicio de 2023, en donde se solicitó la participación de la SECOGEY para la entrega- recepción.
- En el mes de Febrero se solicitó a SAF, se gestionen los trámites para realizar el procedimiento de contratación mediante **Licitación Pública**, para la adjudicación de "Adquisición y suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, etiquetas auto adheribles y vales de papel".
- Durante el mes de abril se realizó la **Licitación Consolidada** con SAF de Vigilancia y Limpieza.
- En el mes de Abril se recibió el **reconocimiento** de la Norma Técnica en Eficiencia Energética en los Edificios Públicos del Estado de Yucatán.
- Se llevaron a cabo 4 Sesiones Ordinarias del **Comité Estatal Interinstitucional** para la Formación de Recursos Humanos para la Salud del Estado de Yucatán (CEIFHRS); de igual forma se llevó a cabo 1 Sesión Extraordinaria.
- Se llevaron a cabo 4 Sesiones Ordinarias del **Consejo Estatal de Prevención** de Accidentes de Yucatán (COEPRAY).

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## » CONTROL PRESUPUESTAL

- Cuentas por pagar autorizadas: 25,780
- Requisiciones autorizadas: 2,238
- Cierres diarios realizados: 365
- Transferencias de egresos realizadas: 659
- Transferencias de ingresos realizadas: 312
- Cierres mensuales de ingresos y egresos entregados: 24
- En el mes de Enero se realizó la apertura del sistema SIAF, con el presupuesto autorizado por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como el H. Congreso del Estado.
- Se configuraron los porcentajes correspondientes en el sistema de ingresos según marca la ley del ISSTEY para el ejercicio 2023.
- Durante el segundo trimestre del año, el personal participó en los talleres: "Clima laboral", "Yucatán Peek Friendly", "Nutrición y Alimentación Materna Infantil", "Identidad en la Cultura Maya" a fin de contribuir de manera integral al desarrollo de estos.
- En el mes de Mayo se implementaron reuniones con los Subdirectores y/o Titulares de Organismos y Jefes de Departamento con la finalidad de que estos verifiquen y analicen las cifras presupuestales del cierre de mes y del saldo por ejercer, y con ello puedan realizar los análisis correspondientes.
- En el mes de junio, se realizaron ajustes presupuestales necesarios para la operación conforme al plan establecido del Organismo de Prestaciones Recreativas y de Hospedaje.
- En los meses de septiembre y octubre iniciaron los trabajos de integración del Anteproyecto Presupuesto de 2024.
- En el mes de noviembre se cumplió en tiempo y forma con la integración y la captura del Presupuesto 2024 en el sistema de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF).
- Posterior a la autorización SAF, se realizó la captura del presupuesto en el sistema SIAF del Instituto.

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## » RECURSOS HUMANOS

- En el primer trimestre se envió el **Programa Anual de Capacitación PAC 2023 a SIMER**, se actualizó el organigrama General del Instituto, así como la Declaración Patrimonial 2022.
- Se llevaron a cabo los **cursos de capacitación** miscelánea fiscal 2023, lengua maya y presupuesto basado en resultados.
- En el segundo trimestre se llevó a cabo el curso Transparencia y Combate a la corrupción, así como la **actualización del organigrama General y específicos** por área del Instituto,



412

TRABAJADORES

se realizó la entrega de los **reconocimientos económicos** por años de servicio al personal del ISSTEY y se puso en funcionamiento el **checador con lector de huella** para registro de entradas y salidas del personal del Instituto; con ello el envío de los reportes de incidencias de manera quincenal a todos los enlaces y jefes de departamento.



- En el tercer trimestre se llevó a cabo el curso de Responsabilidades Administrativas y Ética Profesional en el Servicio Público, se envió a la Secretaría de Administración y Finanzas para revisión y aprobación el **anteproyecto del capítulo 1000-2024 del presupuesto** y se elaboró y envió el **anteproyecto del PAC 2024**.
- En el cuarto trimestre se llevó a cabo el curso de liderazgo, en el Salón Ixim, el cual estuvo dirigido a jefes, subdirectores y asesores; también se llevó a cabo el curso de Atención

Inclusiva para personas con discapacidad, impartido en el Local Social de este Instituto, así mismo se realizaron reuniones de trabajo con todas las áreas del Instituto para poder llevar a buen término la **actualización de los organigramas**.

- En el período comprendido de enero a diciembre, el Departamento de Recursos Humanos se ha dado a la tarea de llevar a cabo un adecuado control de las plazas ocupadas y vacantes al **actualizar quincenalmente el organigrama general del Instituto**, así como los organigramas específicos que lo conforman.
- Se ha cumplido de manera oportuna en la entrega de los **indicadores mensuales** de acuerdo a los requerimientos establecidos por la SAF y SECOGEY.

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### › CONTROL INTERNO

- Captura en el **Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)** de los indicadores de los programas presupuestarios.
- Captura en el **Sistema de Seguimiento a Gabinete Sectorizado e Informe de Gobierno (SIGO)**, avances de los entregables de las actividades estratégicas.
- Actualización de la información en el **Portal de Transparencia (SIPOT)**.
- Se recibió el Vo.Bo. por parte de SIMER de los siguientes **manuales: de Políticas, de Control Interno R01 y de Procedimientos R03**.
- Se realizaron 3 Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria del **Comité de Control Interno Institucional**.
- Se coordinaron **15 entregas-recepción**.
- Se recibió y atendió a los auditores adscritos a la Auditoría Superior del Estado (ASEY), ya que dio inicio la visita domiciliaria para la fiscalización de la Cuenta Pública 2022, ordenada por el C.P. Mario Can Marín, Auditor Superior del estado de Yucatán.



## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

› **MANTENIMIENTO DE INMUEBLES**

- Supervisión de obra pública **"Rehabilitación del Hotel Costa Club"** del ISSTEY ejecutada por el IDEFEY.
- Supervisión del mantenimiento **"Rehabilitación de la casa de la 60"**, realizada por el personal del Departamento de Mantenimiento de Inmuebles.
- Supervisión del servicio mensual del proveedor de **vigilancia** en los edificios del ISSTEY.
- Supervisión de 39 **servicios de fumigación** por parte de proveedor en los edificios del ISSTEY.
- Supervisión de 7 **servicios de mantenimiento** preventivo de aires acondicionados parte de proveedores asignados.
- Supervisión de 11 **servicios de recarga y mantenimiento de extintores** por parte de proveedor en los edificios del ISSTEY.
- Supervisión del servicio mensual de **cloración** de las albercas y chapoteaderos del Hotel Costa Club.
- Supervisión del **servicio mensual de jardinería y áreas verdes** del Hotel Costa Club.
- Supervisión de **eficiencia energética** para eficientar y disminuir el consumo de kilowatts en los edificios del ISSTEY.
- La Secretaría de Fomento Económico y Trabajo (SEFOET) a través de la Subsecretaría de Energía entregó el reconocimiento **"Yucatán Verde y Sustentable"** al Instituto y a través del Departamento de Mantenimiento de Inmuebles, ya que tuvo un **ahorro del 53%** en comparación con el del 2019 y del 2022.
- Supervisión de 75 **servicios de mantenimiento** por parte de proveedores externos en los edificios del ISSTEY.
- Servicios Generales concluyó 91 solicitudes de **servicios de mantenimiento** por parte del personal del Departamento de Mantenimiento de Inmuebles en los edificios del ISSTEY.
- Supervisión de 8 trabajos establecidos en el **Programa Anual de Actividades de Protección Civil del ISSTEY**.
- Supervisión de 9 trabajos establecidos en el **Programa Anual de Actividades de Seguridad e Higiene del ISSTEY**.

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

› **CONTROL PATRIMONIAL**

- De manera mensual se realiza la **conciliación de bienes muebles e inmuebles** con el Departamento de Contabilidad, verificando facturas de los muebles comprados y actualizando la información si así lo requiere.
- Se atendieron **oficios de bajas y transferencias** de bienes muebles perteneciente a los diferentes departamentos.
- Se actualizó en la **plataforma de transparencia** la información de las **altas, bajas y donaciones** de los bienes muebles e Inmuebles del ISSTEY.
- Se realizaron las **altas en el sistema de control patrimonial de los bienes muebles** adquiridos en el trimestre que se reporta.
- Se realizó el inventario y la actualización de resguardos individuales de bienes muebles del Segundo Semestre 2023.
- Se concluyó el **inventario anual de bienes muebles** para SAF.

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## » RECURSOS MATERIALES

- En el año 2023 se recibieron **1,498** requisiciones.
- Se recibieron 1,360 solicitudes de **pago de servicios directos** durante el ejercicio 2023
- Se elaboraron **2,082 órdenes de compra** de los distintos pedidos realizados durante el 2023.
- Se elaboraron **2,647 cuentas por pagar** de todas las adquisiciones y pago de servicios del Instituto.
- Se elaboraron **47 contratos** correspondientes a adquisiciones que así lo requieren.
- Se realizaron estudios de mercado y revisiones de los dictámenes de justificación de los distintos puntos que se informaron en las **4 sesiones extraordinarias del Comité de Adquisiciones** durante el 2023.
- Se realizaron **4 sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del ISSTEY** durante el 2023.
- Se realizaron los **reportes mensuales y trimestrales** de las adquisiciones entregadas a SAF y contraloría en tiempo y forma.
- Se elaboraron y actualizaron los **manuales de procedimiento** que corresponden al departamento de Recursos Materiales.
- En este ejercicio 2023 se llevó a cabo la **evaluación de control interno** para el departamento de Recursos Materiales el cual se cumplió en tiempo y forma.

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## » INFORMÁTICA

Cuadro 7

## REPORTE DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

TOTAL 833

	PC	IMPRESORA	LAPTOP
OFICINAS GENERALES	391	182	88
ORGANISMO AUXILIAR DE PRESTACIONES AL CONSUMO	26	14	4
ORGANISMO AUXILIAR DE PRESTACIONES RECREATIVAS Y DE HOSPEDAJE	20	7	2
ORGANISMO AUXILIAR DE EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA	64	29	6

Cuadro 8

## REPORTE DE EVENTOS DE SOPORTE TÉCNICO

TOTAL 1,393

PC	IMPRESORA	RED	TELEFONÍA	NO BREAK	SOFTWARE	LAPTOP
153	109	564	40	18	490	19

## SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

## » INFORMÁTICA

## ADMINISTRACIÓN DE LA RED ISSTEY.

- Generación de **19 hipervínculos** solicitados por los departamentos del ISSTEY.
- Mantenimiento a la **torre de comunicaciones** del Costa Club, Oficinas Generales, CEJUPE, OAESSPI y Control Patrimonial.
- Ataques totales bloqueados de **Malware**: 183.

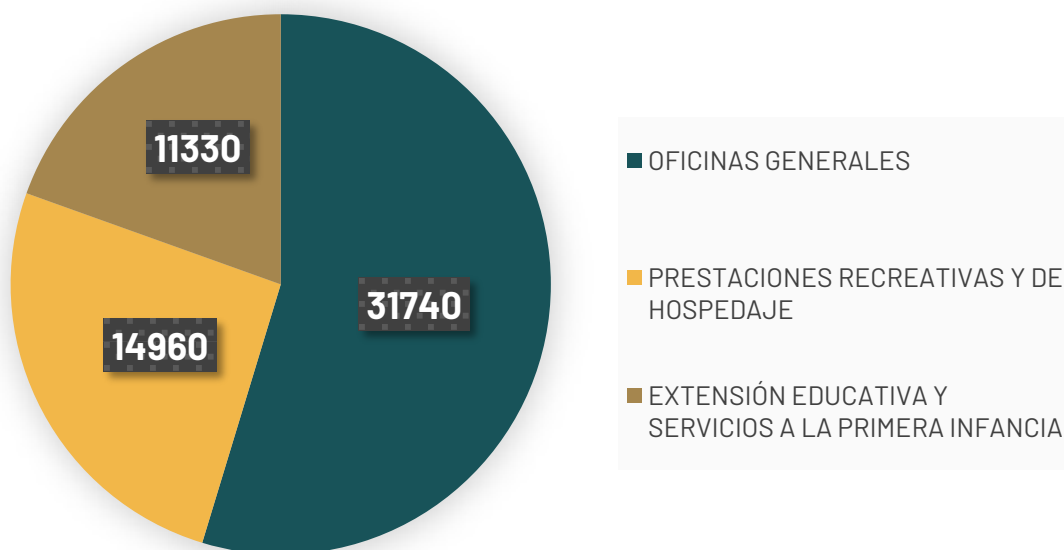
## INFORME DE MANTENIMIENTO, ADMON. Y DESARROLLO DE SISTEMAS.

- Capacitación al personal de Jubilados para uso del módulo de **timbrado de nómina** CFDI v4.0.
- Configuración de **calendarios de carteras** para las financieras.
- Optimizar el sistema de **Asignación de Habitaciones** del Costa Club del ISSTEY.
- Capacitación al personal del departamento de Jubilaciones y Pensiones para el envío masivo de **CFDI de la nómina** de Jubilados.
- Modificaciones a Interfaz de **Préstamos-SIAF**, en alcance de aceptar CLABE interbancaria.

## Cuadro 9

## REPORTE DE CONSUMO DE DATOS

\*Las cifras se presentan en Gigabytes







## **SUBDIRECCIÓN** JURÍDICA



## SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

## » ASUNTOS CONTENCIOSOS

- Se realizó puntualmente el **depósito mensual de las pensiones alimenticias** ante el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Poder Judicial del Estado de los trabajadores activos de este Instituto.
- Se emitió la convocatoria y se desarrollaron cuatro **Sesiones Ordinarias del Comité de Ética**, Integridad, y Prevención de Conflictos del Instituto, durante el ejercicio 2023.
- Se asistieron a **657 audiencias laborales, administrativas y penales** ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado, Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado, Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán y ante la Fiscalía General del Estado en el 2023
- Asimismo, se atendieron las **540 solicitudes de información** de los diversos Juzgados Civiles, Familiares y Mercantiles pertenecientes al Poder Judicial del Estado.
- De igual forma, se interpusieron en tiempo y forma diversos **recursos de revisión** en contra de las sentencias emitidas por los Juzgados de Distrito.
- Igualmente, se cumplió en tiempo y forma con diversos **requerimientos de los distintos Juzgados** de Distrito y del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.
- Se interpuso y/o dio seguimiento jurídico administrativo a las 46 demandas de juicios hipotecarios llevados durante el ejercicio 2023.
- Por último, se han realizado diversas actividades a fin de cumplir con lo dispuesto en el **Proyecto Anual de Desarrollo Archivístico**.

## SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

## » ASUNTOS NOTARIALES Y APOYO AL CONSEJO DIRECTIVO

- Se llevó a cabo la preparación logística, así como el desahogo de las cuatro **Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo**, programadas para el 2023.
- Se presentaron los cuatro **Informes Trimestrales de Transparencia** de la Subdirección jurídica.
- Se realizaron las actividades coordinadas de preparación para la **entrega recepción de 2024**.
- Se realizaron diversas actividades a fin de cumplir con lo dispuesto en el **Proyecto Anual de Desarrollo Archivístico**.
- Se asesoró a **48 derechohabientes** respecto de los trámites para el finiquito, terminación y posterior cancelación de sus hipotecas.
- Se realizaron **89 cartas de instrucción** que se encuentran en proyecto de firma en protocolo, todos los proyectos debidamente revisados y visados durante el 2023.
- Se firmaron **82 cancelaciones de hipoteca** en protocolos de diferentes notarios solicitados por los mismos derechohabientes.
- Se elaboraron **51 escritos y oficios varios** para la resolución de diversos trámites internos.
- Se elaboraron, revisaron y/o adecuaron **134 contratos y convenios** con dependencias, entidades y particulares.

## ORGANISMO AUXILIAR DE PRESTACIONES RECREATIVAS Y DE HOSPEDAJE

Durante el año 2023, el Centro Vacacional, Hotel Costa Club nuevamente entró en funciones, todo el personal de la **Gerencia de Operaciones** realiza los trabajos de mantenimiento y limpieza constante en las instalaciones, áreas comunes, piscinas, así como la limpieza de la playa, monitoreo de consumo de luz, agua, monitoreo de cloración de las albercas con el fin de que los derechohabientes puedan disfrutar de su estancia en las mejores condiciones.

El personal de la **Gerencia Administrativa** estuvo enfocado, dada la nueva apertura, al cumplimiento de los trámites para las reservaciones de los paquetes asignados a los derechohabientes por motivo de la temporada vacacional del 15 de julio al 14 de agosto, el seguimiento a todos los procedimientos administrativos, presupuestales y contables, en el cierre presupuestal del ejercicio 2023, entrega de cuestionario de control interno, elaboración del presupuesto 2024 y entrega de documentación al departamento de contabilidad, siempre enfocados al máximo aprovechamiento de los recursos económicos con los que contamos.

- **Rehabilitación de todas las áreas** del hotel, para poder brindar el mejor servicio.
- Se continúa permanentemente con el programa de **conservación y mantenimiento de playas**.
- **Mantenimiento de la pintura** en las áreas del hotel y balneario.
- Se adaptó con lo necesario al área de la **gran palapa** para comodidad del derechohabiente.
- Se realiza diariamente **limpieza profunda** en los pasillos de las albercas y áreas comunes del Centro Vacacional.
- Se colocó la **señalética requerida** por Protección Civil en el área de playas, áreas comunes y albercas.
- Se otorgó la comodidad de la **silla anfibia** en la visita del Centro de Atención Múltiple (CAM).
- Se repararon desperfectos del **Centro de Convenciones**, reacomodando mobiliario para preparación del evento de la cena de fin de año.
- Diariamente se brinda **primeros auxilios** a visitantes del centro vacacional, así como a los grupos y eventos que asisten.
- Se instalaron **pantallas** en área de Lobby y Centro de Convenciones del Centro vacacional.
- Se realiza **mantenimiento de rutina** a los aires acondicionados de las habitaciones.
- En coordinación con la Gerencia Operativa; a través de **staff, logística, montaje, seguridad y limpieza**; se han realizado en áreas del hotel distintos eventos sociales y culturales, a fin de poder brindar una estadía más amena para el huésped.



## Cuadro 10

## REPORTE DEL HOTEL DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE



1,503 NOCHES VENDIDAS



6,073 HUÉSPEDES

## PASADÍAS



2,614 ADULTOS



530 MENORES

## » INGRESOS DEL TRIMESTRE REPORTADO

Hotel \$4'075,198.94 | Eventos \$29,094.83 | Balneario \$674,947.17

## Cuadro 11

## REPORTE DEL BALNEARIO DEL 15 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE

CIFRAS AL CIERRE  
DEL AÑO 2023Ingreso total  
**\$ 4,779,240.94**

TIPO DE PÚBLICO	CANTIDAD
PÚBLICO GENERAL	5,659
DERECHOHABIENTE	1,339
NIÑO	1,184
INAPAM	755
DISCAPACITADO	23
<b>TOTAL</b>	<b>8,960</b>



# ORGANISMO AUXILIAR

DE EXTENSIÓN  
EDUCATIVA Y  
SERVICIOS A LA  
PRIMERA INFANCIA





## ORGANISMO AUXILIAR DE

## EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA



**231 NIÑOS INSCRITOS**  
A LOS CENTROS DE  
ATENCIÓN INFANTIL (CAI)



**64 NIÑOS ATENDIDOS**  
EN EL CENTRO DE APOYO A LA  
EDUCACIÓN ESPECIAL (CAEE)



**4207 TERAPIAS REALIZADAS**  
EN EL CENTRO DE APOYO A LA  
EDUCACIÓN ESPECIAL (CAEE)

- Se efectuaron 3 **reuniones** de inicio de año 2023.
- Asistencia a 12 Comités: del Grupo Interdisciplinario, de Control Interno, Comité de Ética y Comité de Adquisiciones del ISSTEY.
- Se analizaron los indicadores 2023.
- Actualización de los **procedimientos y políticas** a la nueva ley del ISSTEY.
- Participación del OAEESPI en los dos **Simulacros Nacional 2023** de Protección Civil.
- Se revisaron los **Organigramas** del Organismo.
- Levantamiento de los Inventarios de Archivo en Trámite por personal del Área Coordinadora de Archivos del ISSTEY.
- Se revisó con Recursos Humanos el **reporte de incidencias** debido al lector de huella.
- Se participó en la capacitación de **"Implementación de la Organización y Administración del Archivo de Concentración"** impartido a los enlaces de archivo en el ISSTEY.
- Se participó en el curso "Seguridad e Higiene" en el ISSTEY, en la primera y segunda sesión del curso virtual "Amar sin Violencia".
- Reunión de **inicio de curso** con el personal administrativo y operativo del OAEESPI.
- **Reunión con Brigadistas** en el 3 CAI.
- Se participó en las pláticas de los 3 CAI dentro del marco del **Mes por la Inclusión**.
- Se tuvo participación en variadas **pláticas y talleres** durante el año.
- Se participó en las mesas de trabajo del **Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024**.
- Se tuvo una reunión con Jefas de Departamento y Directoras de los CAI y CAEE, para organización por **cierre fiscal 2023**.
- Titular de Organismo, Jefas y Directoras de CAI y CAEE acudieron a la **capacitación de Entrega-Recepción**.
- Se tuvo participación de los enlaces de **Archivo en Trámite** en la capacitación para la Implementación del Sistema de Archivos de Yucatán (SAY) en el Local Social del ISSTEY.
- Se llevó a cabo la **limpieza de fosas sépticas** del CAI No. 1, (personal externo)

## OAEESPI

## ► EDUCACIÓN INICIAL

- En el año 2023 este Departamento participó en variados cursos impartidos.
- Supervisión al área de Pedagogía de los CAI para el **correcto manejo de alimentos** (semillas) y evitar que los alimentos se descompongan rápidamente.
- Modificación de los **formatos de inscripción** en el apartado "Nota de Evolución del Historial Clínico".
- Se continuó con el trabajo de **supervisión con las alumnas practicantes** de Servicio Social de las escuelas del Bachillerato Tecnológico Instituto Educativo de las Américas A. C. y del Instituto Educativo de las Américas.
- Se llevó a cabo la **actualización de los trámites** y servicios del CAI y CAEE publicados en la página del ISSTEY.
- Participación en el **Plan de Implementación de la Política Nacional de Educación Inicial** convocado por la Secretaría de Educación.
- Participación en el **Consejo Estatal para la Prestación del Servicio de Guardería Infantil**.
- Participación en los **simulacros de Protección Civil** de los CAI.
- Difusión del Taller de **Estimulación Temprana** impartido por el CAEE.
- Revisión de **organigramas** y actualización de **procedimientos** de los CAI y CAEE.
- Se coordinó con el Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios número 120, la **visita supervisada** de las alumnas de cuarto semestre al Centro de Atención Infantil (CAI) III.
- Participación en la **Certificación EC0335** de la "Prestación de servicios de educación inicial", aplicada por Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.
- Se aplicaron 2 veces al año las **encuestas de Satisfacción Pedagógica** y de Filtro Sanitario a los padres de familia de los CAI, asimismo la aplicación de la encuesta de Calidad en el Servicio del CAEE.
- Asistencia al **Comité Interinstitucional de Educación Inicial en Yucatán**.

## SUPERVISIÓN MÉDICA

- Durante el año 2023 se apoyó en **6 actividades de pedagogía**.
- Durante el último trimestre del 2023 se reportó un buen manejo de los **filtros de los menores** en los tres Centros de Atención Infantil, teniendo:
  - »CAI I, 0 cercos
  - »CAI II, 0 cercos
  - »CAI III, 10 cercos
- Apoyo en todas las **actividades de pedagogía**, así como en las actividades propias de área médica: filtro sanitario, incidencias administración de medicamentos, seguimiento de ausencias y programa de peso y talla niños según corresponda cocina: gramaje de los alimentos, higiene, restricciones por alergias e intolerancias, degustaciones y vigilancia, también con el apoyo a la hora de administración de los alimentos.
- En pedagogía se apoyó en la **verificación de uniforme de personal** (uñas cortas pelo recogido, bisutería), apoyo en horas de cambio de niños, pañal, aseo dental, apoyo en filtro a la salida de niños. Con el área de mantenimiento se apoya supervisando el aseo de áreas comunes del CAI y buen funcionamiento de aires acondicionados, ventiladores y baños de adultos y menores.

## OAEESPI

## › CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL (CAI)

Durante el año 2023 se atendieron en los Centros de Atención Infantil (CAI) en forma presencial a un promedio de **231 infantes**, en las áreas de Lactantes y Maternal. Se efectuaron **visitas de supervisión** y juntas con las Directoras y Coordinadoras de los CAI, junto con el departamento de Educación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas de operación.



### COORDINACIÓN DE PEDAGOGÍA

- En el 2023 se realizaron variadas **actividades** en los 3 CAI, tales como: Día de la Familia, de la Primavera, Día Mundial del Agua, Día del Libro, Día del Niño, de la Madre, del Maestro, entre otros.
- Se realizaron 3 **juntas de coordinadoras**. En este año se modificó el formato "reporte individual" que se le entrega a los padres de familia de manera trimestral, el desecho de materiales perecederos dentro de las salas, entre otros.
- Se asistió a la junta con el **personal del área médica** en la cual también asistieron las directoras y jefas del departamento.
- Se llevó a cabo la junta con los **jefes de mantenimiento** de cada CAI.
- Durante el mes de febrero se realizaron modificaciones solicitadas por SAF del **servicio social** de las alumnas del Colegio Las Américas.
- Se realizaron las **supervisiones mensuales** a cada CAI para que se trabajen los puntos señalados.
- Se asistió a la reunión del **Programa de Expansión de Educación Inicial PEEI**, Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia, en la sede de la inalámbrica realizada por la SEGEY.
- Se recibió en el CAI 2 a 8 practicantes del sexto semestre de LEI, para llevar a cabo la **Primera Jornada de Prácticas Profesionales** del 13 al 24.
- Se tomó el curso en línea "Concientización sobre la tenencia, responsabilidad y bienestar animal" y el curso en línea "Auto adscripción Cultural".
- Se tuvo la visita de las **practicantes del colegio CBTIS 120**, las cuales estuvieron 3 días con observaciones dentro de salas.
- Durante el mes de julio se llevó a cabo el **cierre de las actividades pedagógicas** del ciclo escolar 2022-2023.
- Se llevó a cabo la **junta de coordinadoras** para calendarizar los eventos.
- El 1 de agosto se incorporó al Depto. de Educación la nueva **supervisora del área de Psicológica**.
- Se asistió a las **Jornadas de Capacitación** de Educación Inicial impartidos por la SEGEY.
- Se llevó a cabo el **proceso de adaptación** y reconocimiento en los tres CAI.
- En el mes de septiembre dio inicio el **ciclo escolar 2023-2024** en todos los CAI del Instituto.
- Se dio a conocer los servicios que ofrecen los CAI, en el marco del **Aniversario del ISSTEY**.
- Se asistió a las **juntas anuales de los padres de familia** de los CAI en las cuales las directoras y jefes de área trataron varios temas con los papás.

- Finalizando el mes de adaptación, se comenzaron las **supervisiones de las salas**, de acuerdo a las necesidades que expresaron las agentes educativas.
- En el mes de septiembre y una vez que se inició el ciclo escolar, se programó **juntas de padres de familia**.
- Se realizaron diversas actividades, entre ellas, las entrevistas psicológicas a los padres de los alumnos de nuevo ingreso

## COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA

- En el mes de octubre se asistió a la semana de los animales de los tres CAI, en el marco del **Día Mundial de los Animales**.
- En el marco del **Mes por la Inclusión**, se asistió a los cursos "Prevención del abuso sexual infantil" en el CAI III, "Habilidades para la vida" en el CAI II y "Acciones para la inclusión a personas con discapacidad" en el CAI I.
- Se llevó a cabo el **Aniversario 32** del CAI II.
- Se celebró en los tres CAI el Halloween y Hanal Pixan conmemorando el **Día de Muertos**.
- En el mes de noviembre se asistió al curso "**Prevención y Detección del Cáncer de Mama**" en el Local Social del ISSTEY.
- Los días 13, 14 y 15 de noviembre se aplicaron las **encuestas de percepción de pedagogía y filtro** a los padres de familia de los tres CAI.
- En el mes de noviembre se llevó a cabo la **junta de coordinadoras**, abordando temas como: apoyo del personal en las áreas que se requiera, análisis de los formatos de las agentes educativas en sala, agenda de actividades del mes de enero, registro de entrevistas con los padres de familia, análisis del libro Fase 1 con las agentes educativas de los CAI, listado del material de uso diario de maternal 3 y seguimiento de los momentos de las actividades complementarias (sueño).
- Los días 12, 13 y 14 de diciembre, se llevaron a cabo las **actividades navideñas** de los tres CAI.

### OAEESPI

## › CENTRO DE APOYO A LA EDUCACIÓN ESPECIAL (CAEE)

- Atención a 64 infantes, brindándoles **terapias y talleres** de manera presencial, en este periodo.
- Aplicación de 4,207 **terapias de manera presencial** durante el año 2023. El servicio de terapias físicas, psicológicas, de lenguaje y de aprendizaje fue impartido por personal especializado y calificado para solventar las necesidades especiales de los infantes que así lo requirieron.

## OAEESPI

» **CONTROL ADMINISTRATIVO**

- Elaboración y entrega de la **Evaluación del Departamento de Control Interno**.
- Revisión de **requisiciones** mensuales de compra de los CAI y CAEE.
- Revisión de las **Descriptivas de Puesto** y actualización de procedimientos.
- Supervisión de **mantenimiento** cada 3 meses para el funcionamiento óptimo de los CAI.
- Realización de junta inicial por **cierre de ejercicio fiscal 2023**.
- Realización del segundo **mantenimiento a los equipos de cómputo** de todo el Organismo.
- Participación en variados talleres y cursos en el 2023
- Revisión de **inventario de materiales** en los CAI y CAEE.
- Supervisión en el **área de archivo** para su óptimo cumplimiento.
- Del 03 al 10 de abril de 2023 se realizó una **Auditoría Externa**.
- Elaboración de **indicadores** cada trimestre del 2023.
- Elaboración y envío de **facturas** de ingresos.
- Junta de Trabajo con Directoras y Titular para pendientes del cierre.
- Entrega de **bitácoras mensuales** de gasolina.
- Sanitación de los CAI y CAEE.
- Dos veces por mes, se realizó la **supervisión de archivo**, inventario de bienes muebles, apoyo en limpieza y mantenimiento en los CAI.
- Elaboración y entrega de la **Evaluación del Departamento de Control Interno**.

### III. COMPORTAMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO- PRESUPUESTAL

A continuación se presenta la **evolución de la situación financiera del Instituto**, en el apartado de información contable en el período a informar, en el que se detalla el presupuesto autorizado para 2023 y lo ejercido hasta el 31 de diciembre de 2023.

## Cuadro 12

**APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE**

CONCEPTO	IMPORTE
Presupuesto Anual Inicial 2023	\$ 2,461,035,123.00
Presupuesto Anual Modificado 2023	\$ 2,543,035,123.00
Presupuesto Anual Ejercido a Diciembre 2023	\$ 2,452,287,239.02



## a) Evolución de la Situación Financiera del Instituto de Enero a Diciembre de 2023.

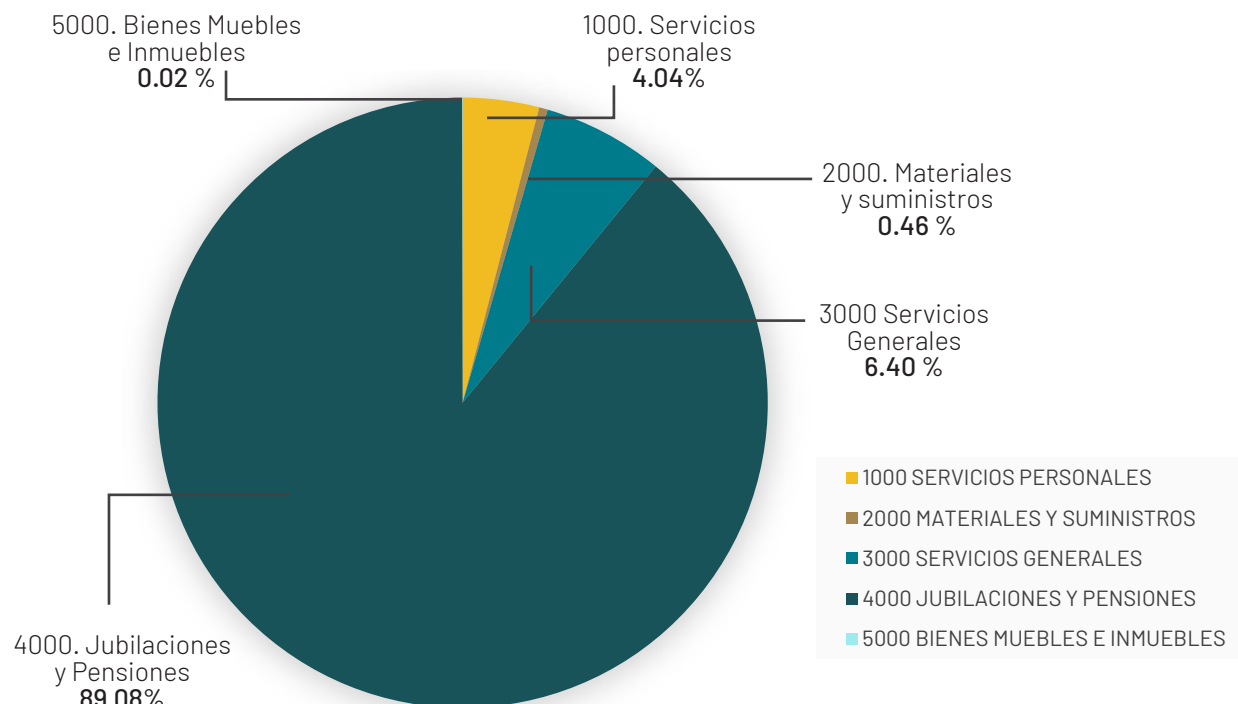
Cuadro 13

### PRESUPUESTO DE EGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE

CAPÍTULO	AUTORIZADO ANUAL 2023	EJERCIDO AL 31 DE DIC 2023
1000	\$ 120,262,591.00	\$ 99,191,565.29
2000	\$ 13,470,888.00	\$ 11,193,391.28
3000	\$ 162,822,765.00	\$ 156,863,878.82
4000	\$ 2,245,841,889.00	\$ 2,184,494,586.79
5000	\$ 636,990.00	\$ 543,816.84
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2,543,035,123.00</b>	<b>\$ 2,452,287,239.02</b>

Cuadro 14

### DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO 2023



## b) Variación que se suscita en la ejecución del Programa Operativo Anual, de Enero a Diciembre de 2023.

PP	UBP	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	DEVENGADO A DIC 2023	% EJERCIDO
455	4681	PISP-ORGANISMO AUXILIAR DE EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS A LA PRIMERA INFANCIA.	\$ 30,173,145.00	\$ 30,309,071.00	\$ 26,354,686.36	86.95%
455	4947	Fortalecimiento de los Recursos Financieros del ISSTEY.	\$ 61,400.00	\$ 86,400.00	\$ 59,295.75	68.63%
455	9302	PISP-ORGANISMO AUXILIAR DE PRESTACIONES AL CONSUMO.	\$ 15,850,081.00	\$ 8,214,223.00	\$ 4,094,070.35	49.84%
455	11117	PISP-DIRECCIÓN GENERAL.	\$ 5,534,174.00	\$ 6,775,083.00	\$ 6,266,983.37	92.50%
455	11424	PISP-SUBDIRECCIÓN DE PENSIONES Y GESTIÓN FINANCIERA.	\$ 35,333,346.00	\$ 36,796,366.00	\$ 31,498,604.16	85.60%
455	16601	PISP-SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.	\$ 6,316,922.00	\$ 6,412,022.00	\$ 4,937,955.99	77.01%
455	17660	Atención jurídica a los procesos judiciales y administrativos del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.	\$ 1,110,966.00	\$ 2,345,866.00	\$ 1,888,535.76	80.50%
455	17666	Administración de los Recursos Financieros del ISSTEY.	\$ 5,915,420.00	\$ 5,630,223.00	\$ 5,422,764.87	96.32%
455	17670	Impartición de talleres en el Centro de Jubilados y Pensionados.	\$ 658,800.00	\$ 925,874.00	\$ 804,206.17	86.86%
455	17689	Otorgamiento de servicio de guardería a hijos e hijas de servidores públicos afiliados al ISSTEY, en los Centros de Atención Infantil.	\$ 3,717,558.00	\$ 4,457,444.00	\$ 3,716,510.36	83.38%
455	17694	Apoyo terapéutico en el centro de educación especial del ISSTEY.	\$ 22,120.00	\$ 27,878.00	\$ 21,802.51	78.21%
455	17741	PISP-ORGANISMO AUXILIAR DE PRESTACIONES RECREATIVAS Y DE HOSPEDAJE.	\$ 5,922,932.00	\$ 7,728,306.00	\$ 7,395,731.34	95.70%
455	17746	Difusión de la estrategia institucional del ISSTEY.	\$ 118,950.00	\$ 118,950.00	\$ 72,459.54	60.92%
455	18319	Ejecución del sistema de Control Interno en el ISSTEY.	\$ 12,000.00	\$ 20,905.00	\$ 20,443.34	97.79%
455	20581	Ejecución de acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del ISSTEY.	\$ 47,500.00	\$ 49,000.00	\$ 13,668.90	27.90%

PP	UBP	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	DEVENGADO A DIC 2023	% EJERCIDO
455	20843	Ejecución de acciones de atención en materia de discriminación, violencia contra la mujer y perspectiva de género en el ISSTEY.	\$ 14,500.00	\$ 14,500.00	\$ 8,333.50	57.47%
455	20857	Elaboración de instrumentos jurídicos de la Subdirección Jurídica del ISSTEY.	\$ 217,716.00	\$ 287,916.00	\$ 214,398.04	74.47%
455	21590	Ejecución de acciones para la correcta administración, organización y conservación de archivos en el ISSTEY.	\$ 16,500.00	\$ 15,000.00	\$ 6,825.87	45.51%
455	21914	Otorgamiento de prestaciones de hospedaje que brinde el ISSTEY.	\$ 4,541,374.00	\$ 10,843,580.00	\$ 8,933,580.90	82.39%
455	22010	Venta de artículos de línea blanca, telefonía y bicicletas en el Centro Comercial ISSTEY.	\$ 14,659,500.00	\$ 4,502,846.00	\$ 3,526,186.17	78.31%
455	22033	Otorgamiento de prestación de servicio médico del ISSTEY.	\$ 493,427,856.00	\$ 505,427,856.00	\$ 502,116,738.45	99.34%
489	17668	Otorgamiento de los seguros de cesantía por separación del cargo o pensión, a los servidores públicos afiliados al ISSTEY.	\$ 90,671,200.00	\$ 124,636,121.00	\$ 123,846,824.76	99.37%
489	17669	Otorgamiento de los seguros de fallecimiento y pensiones del ISSTEY.	\$ 1,093,397,753.00	\$ 1,131,433,761.00	\$ 1,073,240,695.51	94.86%
489	22156	Pagos adicionales del Estado para el fortalecimiento del sistema de jubilaciones y pensiones del ISSTEY, de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Público, Irrevocable, Traslato de Dominio, de Administración, de Inversión y Fuente de Pago.	\$ 610,000,000.00	\$ 609,999,992.00	\$ 609,999,992.00	100.00%
489	22157	Otorgamiento del seguro por fallecimiento del ISSTEY.	\$ 7,131,720.00	\$ 5,115,963.00	\$ 5,115,940.85	100.00%
442	11041	PISP-SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.	\$ 25,411,777.00	\$ 28,307,306.00	\$ 22,593,777.72	79.82%
442	11046	GA-SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.	\$ 4,588,613.00	\$ 4,857,078.00	\$ 3,809,598.15	78.43%
442	12783	Ejecución de actividades administrativas para la operación del Instituto de seguridad social de los trabajadores del estado de Yucatán.	\$ 6,161,300.00	\$ 7,695,593.00	\$ 6,306,628.33	81.95%
TOTAL GENERAL			\$ 2,461,035,123.00	\$ 2,543,035,123.00	\$ 2,452,287,239.02	96.43%

### c) Aplicación de los Recursos Financieros en Relación con el Presupuesto de Egresos e Ingresos

El Instituto es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto garantizar las prestaciones establecidas en esta ley, así como contribuir al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales y culturales de las personas servidoras públicas, las personas pensionadas y las personas beneficiarias.

Se contemplan **nuevos esquemas administrativos** a través de los cuales se conformará el Patrimonio del Instituto, plasmados en la **Ley de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán**, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 21 de julio de 2022, siendo los siguientes:

1. Los recursos que le sean asignados o transferidos conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán.
2. Los recursos que le transfieran o le asignen los Gobiernos federal, estatal o municipales.
3. Las reservas que se constituyan con las cuotas y aportaciones establecidas en el ordenamiento para los fondos correspondientes.
4. Las aportaciones extraordinarias que acuerden en común las entidades públicas y el instituto.
5. Las rentas, cuotas de recuperación, plusvalía, utilidades y prescripciones, así como cualquiera otra prestación que resulte en favor del Instituto.
6. Los intereses, productos financieros, rentas y frutos civiles que obtenga el instituto por cualquier título.
7. Los bienes muebles, inmuebles, derechos, créditos, donaciones, herencias, legados, el importe de indemnizaciones, pensiones caídas o intereses que prescriban en favor del instituto.
8. El importe de las sanciones pecuniarias derivadas de la aplicación de la ley en cuestión y las percepciones que se obtengan conforme al caso específico.
9. Los bienes muebles o inmuebles cuya propiedad traspasen las entidades públicas al instituto, para los servicios que se establecen en la ley citada.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en los artículos 6, 8, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.

INGRESOS	IMPORTE CAPTADO AL 31 DE DIC 2023	CAPÍTULO	AUTORIZADO ANUAL 2023	EJERCIDO AL 31 DE DIC 2023
POR CUOTAS Y APORTACIONES	\$ 1,572,538,198.51	1000	\$ 120,262,591.00	\$ 99,191,565.29
POR INTERESES	\$ 156,852,759.72	2000	\$ 13,470,888.00	\$ 11,193,391.28
POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 220,185,836.16	3000	\$ 162,822,765.00	\$ 156,863,878.82
OTROS INGRESOS PROPIOS	\$ 100,988,914.77	4000	\$ 2,245,841,889.00	\$ 2,184,494,586.79
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS, SUBVENCIONES Y PENSIONES Y JUBILADOS	\$ 610,000,000.00	5000	\$ 636,990.00	\$ 543,816.84
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>\$ 2,660,565,709.16</b>			
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	<b>\$ 2,452,287,239.02</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$2,543,035,123.00</b>	<b>\$ 2,452,287,239.02</b>

#### d) Medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal Aplicadas.

El Instituto, trabaja en estricto apego al Acuerdo SAF 11/2019 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán con fecha 21 de mayo de 2019, en el que se establecen las Políticas para la **reducción del gasto de la Administración Pública Estatal**.

En el año 2023 que se informa el presupuesto autorizado y el ejercido de acuerdo a todas las compras por requisiciones y pagos de servicios del Instituto de los capítulos 2000, 3000 y 5000:

MES	PRESUPUESTO AUTORIZADO	EJERCIDO REAL
Enero a Diciembre 2023	\$ 36,972,987.00	\$ 32,262,261.15

#### e) Análisis cualitativo y cuantitativo en relación con las actividades programático-presupuestal autorizada.

Para el ejercicio 2023, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios. El primero de estos corresponde al **455 “Otorgamiento de Prestaciones para la Seguridad Social de los Trabajadores del Gobierno del Estado de Yucatán”**, cuyo fin es, contribuir al **incremento de acceso a la seguridad social** con enfoque de sostenibilidad de la población yucateca mediante el acceso al bienestar social con calidad de los trabajadores del Gobierno del Estado de Yucatán. Para el año **2023**, se concluyó que el propósito de dicho programa **se cumplió en un 100%**.

Otro de los programas presupuestarios, corresponde al **489 “Otorgamiento del Sistema de Jubilaciones y Pensiones de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado”**, cuyo fin es en contribuir a **mejorar la sostenibilidad de las finanzas públicas** mediante el incremento en el acceso a la seguridad social de los trabajadores del Gobierno del Estado de Yucatán. En e año **2023**, se concluyó que el propósito de dicho programa **se cumplió en 100%**.

El tercer programa presupuestario, corresponde al **442 “Gestión Eficiente de las Instituciones del Sector Mejor Calidad de Vida”**, cuyo fin es en **incrementar la inclusión social** activa en el Estado mediante el uso racional y con rentabilidad social de los recursos públicos. En el año **2023**, se concluyó que el propósito de dicho programa **se cumplió en 100%**.



PP	NOMBRE PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	DEVENGADO A DICIEMBRE 2023
455	Otorgamiento de Prestaciones para la Seguridad Social de los Trabajadores del Gobierno del Estado de Yucatán	\$ 623,672,760.00	\$ 630,989,309.00	\$ 607,373,781.70
489	Otorgamiento del Sistema de Jubilaciones y Pensiones de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado	\$ 1,801,200,673.00	\$ 1,871,185,837.00	\$ 1,812,203,453.12
442	Gestión Eficiente de las Instituciones del Sector Social	\$ 36,161,690.00	\$ 40,859,977.00	\$ 32,710,004.20
TOTAL		\$ 2,461,035,123.00	\$ 2,543,035,123.00	\$ 2,452,287,239.02

#### f) Información estadística, financiera y programático-presupuestal e indicadores de gestión determinados para el período.

- El **programa de Prestaciones Económicas** tiene como objetivo, mejorar la calidad de vida de los derechohabientes y sus familias a través del otorgamiento de diversas prestaciones económicas. En el año 2023 que se informa, el programa de prestaciones económicas no ha entregado ningún crédito, en beneficio de los derechohabientes y sus familias. En cuanto a créditos hipotecarios durante el año 2023 que se informa no se han entregado créditos hipotecarios en beneficio de los derechohabientes y sus familias.
- Con el **programa de Pensiones Otorgadas**, se tiene como objetivo mejorar la calidad de vida y bienestar social a través del asesoramiento a los derechohabientes afiliados al ISSTEY sobre su derecho a Pensión. En el año 2023 que se informa, este programa **benefició a 927 derechohabientes** pensionados correspondientes al Estado de Yucatán, **con una inversión de \$ 32,744,704.37 millones de pesos** provenientes de recursos propios.

*De las 927 pensiones y jubilaciones entregadas de enero a diciembre de este año 2023, se observa que el 54% ha sido para beneficiar a mujeres y el 46% restante ha sido otorgado a hombres. De este total, el 66.34% de los beneficiarios pertenecen al municipio de Mérida.*

\_\_\_\_\_

[illegible]

NUM.	INDICADOR ACTUAL	LINEA BASE	META	I TRIM. %	II TRIM. %	I SEM. %	III TRIM. %	IV TRIM. %	II SEM. %	ANUAL %
21574	Porcentaje de talleres y actividades recreativas para pensionados, realizados.	92.50%	96.49%	54.39%	15.79%	70.18%	8.77%	21.05%	29.82%	100.00%
21576	Porcentaje de inscripción a cursos y talleres recreativos en el centro de esparcimiento para jubilados y pensionados, realizados.	97.96%	93.75%	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	96.86%
23593	Porcentaje de Actividades de Salud en el Centro de Esparcimiento para jubilados y pensionado, realizados	Sin Medición	100.00%	41.67%	25.00%	66.67%	16.67%	16.67%	33.33%	100.00%
21581	Porcentaje de servicios en el Centro de Apoyo de Educación Especial (CAEE), proporcionados.	60.00%	90.91%	81.82%	5.45%	87.27%	10.91%	14.55%	25.45%	112.73%
23594 (nuevo)	Porcentaje de encuestas de satisfacción, realizadas.	Sin Medición	90.43%	0.00%	55.32%	55.32%	0.00%	44.68%	44.88%	100.00%
21586	Porcentaje de servicios terapéuticos en el Centro de Apoyo a la Educación Especial, proporcionados.	100.00%	100.00%	47.55%	50.85%	98.40%	57.15%	54.80%	111.95%	210.35%
21593	Porcentaje de servicio de guarderías, brindado.	71.67%	100.00%	94.21%	5.26%	99.47%	15.26%	6.84%	22.11%	121.58%
22381	Porcentaje de servicios de alimentos a los hijos e hijas de los trabajadores del Gobierno del Estado de Yucatán, proporcionados.	Sin Medición	89.47%	24.27%	30.15%	54.42%	25.10%	21.06%	46.16%	100.58%
22382	Porcentaje de derechohabientes satisfechos con el servicio del Centro de Atención Infantil, otorgados.	Sin Medición	95.00%	0.00%	64.21%	64.21%	0.00%	35.79%	35.79%	100.00%
21600	Porcentaje de satisfacción del servicio de hospedaje del Centro Vacacional Costa Club ISSTEY, brindado.	No aplica	75.07%	0.00%	0.00%	0.00%	80.69%	86.67%	83.87%	83.87%
21602	Porcentaje de reservación de habitaciones.	No aplica	82.00%	0.00%	0.00%	0.00%	78.33%	69.21%	75.83%	75.83%
21604	Variación porcentual de realización de eventos socioculturales.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
21606	Porcentaje de satisfacción en el servicio de venta de productos de consumo en el Centro Comercial del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán (ISSTEY), ofrecido.	84.11%	100.00%	25.00%	20.83%	45.83%	25.00%	25.00%	50.00%	95.83%

[illegible]



## V. ESFUERZOS DE SUPERACIÓN

a) Resaltar las medidas implantadas en el período, que hayan permitido mejorar la gestión de la Entidad, mencionando los problemas que con ella hayan sido conjurados y los beneficios derivados de su implantación para el cabal cumplimiento de sus objetivos.

Se continúa innovando a través de diversas metodologías, procesos, políticas, lineamientos y disposiciones nuevas de trabajo, para la mejora de los servicios de apoyo hacia adentro del Instituto, con la finalidad de otorgar un servicio de calidad en el menor tiempo posible, maximizando los resultados obtenidos. De igual manera se mantiene la visión de mejora administrativa para optimizar la eficiencia de los procesos internos, interactuando entre las Unidades Administrativas del Instituto.

A continuación se enumeran las sesiones de Comité llevadas a cabo en este Instituto en el año 2023:

NOMBRE DEL COMITÉ	No. DE SESIÓN
H. Consejo Directivo del Instituto	Tres Sesiones Ordinarias
Comité de Transparencia	Cuatro Sesiones Ordinarias
Comité de Ética, Integridad, y Prevención de Conflictos de Interés del ISSTEY	Cuatro Sesiones Ordinarias
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán	Cuatro Sesiones Ordinarias Cuatro Sesiones Extraordinarias
Grupo Interdisciplinario del ISSTEY	Tres Sesiones Ordinarias
Comité de Control Interno Institucional	Tres Sesiones Ordinarias Una Sesión Extraordinaria
Comité de Inversión y Finanzas	Cuatro Sesiones Ordinarias

b) Destacar las disposiciones adoptadas en el período que hayan contribuido a una más adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales, como factor de apoyo a las funciones primarias de la Entidad.

## 1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ORGÁNICA

El Instituto cuenta con una estructura y organigrama distribuida en:



**35**  
DEPARTAMENTOS



### »Dirección General

Departamento de Comunicación Social y Unidad de Transparencia

### »Organismo Auxiliar de Prestaciones Recreativas y de Hospedaje

Gerencia Administrativa y Gerencia de Operaciones

### »Organismo Auxiliar de Prestaciones al Consumo

### »Organismo Auxiliar de Extensión Educativa y Servicios a la Primera Infancia

Departamento de Educación Inicial,  
Departamento de Control Administrativo, CAI I,  
CAI II, CAI III y CAEE.

### »Subdirección de Pensiones y Gestión Financiera

Departamento de Jubilaciones y Pensiones,

Departamento de Afiliación y Vigencia,  
Departamento de Crédito, Departamento de  
Tesorería y Gestión Financiera, Departamento de  
Contabilidad y CEJUPE.

### »Subdirección de Administración

Gerencia de Recursos Humanos, Departamento  
de Informática, Departamento de Control  
Presupuestal, Departamento de Recursos  
Materiales, Departamento de Control Patrimonial,  
Departamento de Control Interno y Departamento  
de Mantenimiento de Inmuebles.

### »Subdirección Jurídica

Departamento de Asuntos Contenciosos y  
Departamento de Asuntos Notariales.

## 2. RECURSOS HUMANOS



**412**

**TRABAJADORES**



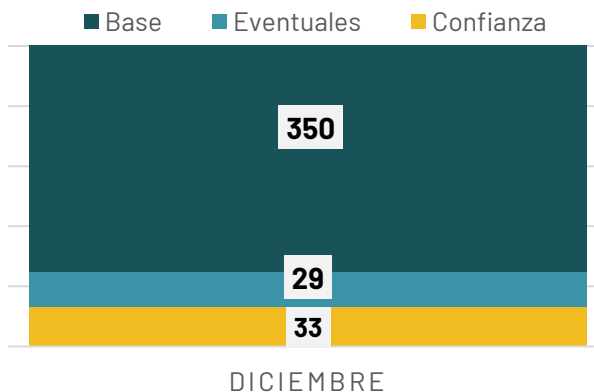
**60**

**ALTAS**

Toda la plantilla del Instituto cuenta con la prestación de Seguro Social y seguro de vida.

**Cuadro 15**

### EMPLEADOS AL 31 DE DICIEMBRE



## 3. RECURSOS FINANCIEROS

El Instituto es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto garantizar las prestaciones establecidas en esta ley, así como contribuir al mejoramiento de las condiciones económicas, sociales y culturales de las personas servidoras públicas, las personas pensionadas y las personas beneficiarias.

Se contemplan **nuevos esquemas administrativos** a través de los cuales se conformará el Patrimonio del Instituto, plasmados en la **Ley de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán**, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 21 de julio de 2022, siendo los siguientes:

1. Los recursos que le sean asignados o transferidos conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán.
2. Los recursos que le transfieran o le asignen los Gobiernos federal, estatal o municipales.
3. Las reservas que se constituyan con las cuotas y aportaciones establecidas en el ordenamiento para los fondos correspondientes.
4. Las aportaciones extraordinarias que acuerden en común las entidades públicas y el instituto.
5. Las rentas, cuotas de recuperación, plusvalía, utilidades y prescripciones, así como cualquiera otra prestación que resulte en favor del instituto.
6. Los intereses, productos financieros, rentas y frutos civiles que obtenga el Instituto por cualquier título.
7. Los bienes muebles, inmuebles, derechos, créditos, donaciones, herencias, legados, el importe de indemnizaciones, pensiones caídas o intereses que prescriban en favor del instituto.
8. El importe de las sanciones pecuniarias derivadas de la aplicación de la ley en cuestión y las percepciones que se obtengan conforme al caso específico.
9. Los bienes muebles o inmuebles cuya propiedad traspasen las entidades públicas al instituto, para los servicios que se establecen en la ley citada.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en los artículos 6, 8, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.

## 4. RECURSOS MATERIALES

Durante el año 2023, se llevaron a cabo cuatro sesiones Ordinarias y cuatro sesiones Extraordinarias del **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones relacionados con Bienes Muebles del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán**.

A continuación, muestra el resumen de las actividades con respecto a la **adquisición de bienes y servicios** (contenidos en los capítulos 2000, 3000 y 5000) gestionadas por el Departamento de Recursos Materiales de este Instituto.

ACTIVIDAD DE RECURSOS MATERIALES A DICIEMBRE 2023	CANTIDAD
Elaboración de Requisiciones	1,498
Órdenes de Compra y Servicios	2,082
Solicitudes de pago de servicios	1,360
Elaboración de cuentas por pagar	2,647

**Cuadro 16**

### ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL AÑO 2023

En la siguiente tabla se muestra el **presupuesto autorizado y ejercido** en las partidas que maneja el **Departamento de Recursos Materiales**, distribuidas en los capítulos 2000, 3000 y 5000.

**Cuadro 17**

### PRESUPUESTO AUTORIZADO Y EJERCIDO EN RECURSOS MATERIALES

MES	PRESUPUESTO AUTORIZADO	EJERCIDO REAL
Enero a Diciembre 2023	\$ 36,972,987.00	\$ 32,262,261.15



Cuadro 18

**ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE**

CONCEPTO	AÑO	
	2023	2022
Total Activo	\$ 4,917,468,520.51	\$ 4,641,911,019.46
Total Pasivo	\$ 831,229,386.43	\$ 770,577,333.52
<b>TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>\$ 4,086,239,134.08</b>	<b>\$ 3,871,333,685.94</b>

**5. PROCESOS ALCANZADOS EN DESAHOGO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR ÓRGANOS INTERNOS Y EXTERNOS**

Cuadro 19

**ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DEL DESPACHO EXTERNO**

EJERCICIO	TIPO	NÚMERO	ATENDIDAS Y SOLVENTADAS TRIMESTRES ANTERIORES	ATENDIDAS Y SOLVENTADAS EN EL TRIMESTRE	PENDIENTES	STATUS
2019	Observaciones	21	18	2	1	EN PROCESO
2020	Observaciones	16	14	1	1	EN PROCESO
2021	Observaciones	9	7	2	0	ATENDIDA
2022	Salvedad	1	0	0	1	EN PROCESO
2022	Observaciones	2	1	0	1	EN PROCESO

Cuadro 20

**ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ASEY**

EJERCICIO	RUBRO	OBSERVACIÓN	TIPO	ESTATUS
2021	Control Interno	Número 1	Investigación	ATENDIDA
2021	Efectivo y Equivalentes	Número 2	Investigación	EN PROCESO

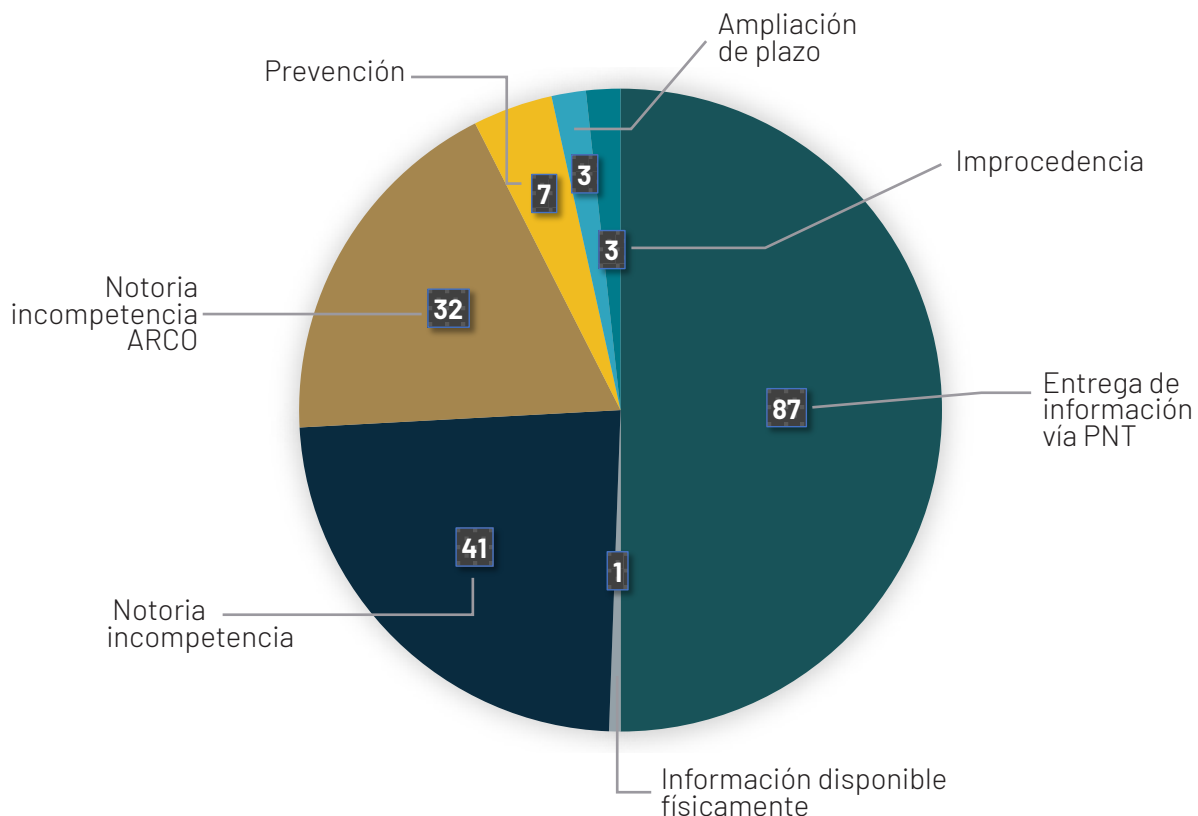
## VI. INFORME SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PÚBLICA OBLIGATORIA Y LAS SOLICITUDES DE ACCESO RECIBIDAS EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO SU RESULTADO Y TIEMPO DE RESPUESTA.

- Respecto al proceso de actualización de la información pública obligatoria, es preciso decir, que este proceso fue **completado en un 100%** por parte del Instituto, cumpliendo así en tiempo y forma con la obligación emanada del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- En el año 2023 que se reporta, se atendieron **174 solicitudes de acceso a información**, realizando las gestiones pertinentes y dándole seguimiento con base en la normatividad regulatoria vigente y brindando la asesoría necesaria, tanto a las unidades administrativas del Instituto como a los solicitantes.

Cuadro 21

### RESPUESTAS EMITIDAS POR CLASIFICACIÓN DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023



## Cuadro 22

## SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR TIEMPO DE RESPUESTA										
1 DÍA	2 DÍAS	3 DÍAS	4 DÍAS	5 DÍAS	6 DÍAS	7 DÍAS	8 DÍAS	9 DÍAS	10 DÍAS	20 DÍAS
61	7	15	5	1	2	7	6	2	57	11
TOTAL DE SOLICITUDES: 40										

## VII. PERSPECTIVAS

El Instituto realiza esfuerzos constantes en la actual administración, para otorgar **servicios de seguridad social de mayor calidad**, indispensables para los derechohabientes y sus familias, que les permitan asegurar un nivel digno de vida, durante y después de su actividad productiva.

En mérito de lo anterior, se promueve activamente entre las diferentes unidades administrativas dependientes de la Dirección General, la realización de **constantes auto-diagnósticos de mejora institucional y administrativa**, para otorgar servicios de calidad a las personas servidoras públicas y sus beneficiarios, siempre que cumplan los requisitos previstos en esta ley, teniendo derecho a las siguientes prestaciones: **Servicio médico, Prestaciones sociales, Préstamos y Pensiones**.

Seguiremos vigilando el **cumplimiento y pago oportuno de las cuotas y aportaciones** por parte de las Entidades Públicas, con el objeto de **fortalecer el equilibrio financiero**, lo cual permitirá seguir cumpliendo eficazmente con las obligaciones del Instituto, otorgando mayor certeza a los derechohabientes activos de recibir una pensión, otorgando seguridad económica a los pensionados actuales y manteniendo la fuente de trabajo que da origen al sistema de Pensiones.

---

C.P. José Arturo Sánchez Martínez  
DIRECTOR GENERAL DEL ISSTEY

# 2023 | ENERO DICIEMBRE

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL

Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán



Gobierno  
del Estado  
de Yucatán

**ISSTEY**  
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN