

Artículo 29. Son facultades del Secretario de Previsión Social y de Prestaciones Económicas y Sociales:

1. Realizar las gestiones conducentes y asesorar lo relativo a vivienda, atención médica, seguros de vida y pensiones.
2. Elaborar estudios y realizar todo tipo de gestiones para lograr que los miembros del Sindicato obtengan créditos para el mejoramiento y obtención de vivienda, así como aquellos requeridos para la obtención de un mejor servicio público.

3. Tramitar ante la Dependencia, ante el FOVISSSTE ó ante otras autoridades, la dotación de terrenos para la creación de unidades habitacionales para los trabajadores.
4. Asesorar y auxiliar a los trabajadores en proceso de jubilación y de pensión así como en la gestión y orientación con relación a las prestaciones y condiciones de retiro.
5. Atender y garantizar los derechos y prestaciones de seguridad social, servicios médicos, prestaciones y jubilación proporcionados por el ISSSTE y los relativos a la higiene y seguridad en sus labores.
6. Recopilar y actualizar las normas y documentación relativa a la previsión social que presta el ISSSTE a los servidores públicos y realizar programas y proyectos sobre el incremento de estas prestaciones y sobre la eficiencia y procedimientos para garantizar un mejor servicio.
7. Formular, promover y proponer las reformas a las normas de seguridad social, para el mejoramiento de estos servicios.
8. Gestionar ante el ISSSTE la incapacidad parcial o total y permanente cuando el trabajador así lo requiera.
9. Apoyar la gestión ante la institución aseguradora de los trabajadores los pagos de indemnización por incapacidad parcial o total y permanente, así como el pago oportuno de los seguros que correspondan, ya sea por la jubilación del trabajador o por su defunción.
10. Coordinar y formar parte de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene para realizar las gestiones necesarias para su constitución y registro ante el ISSSTE y orientar a las secciones y centros de trabajo para la formación y reconocimiento de las comisiones seccionales respectivas.
11. Realizar la programación de la inspección de las condiciones de seguridad e higiene de los centros de trabajo así como la resolución inmediata de los problemas detectados.
12. Gestionar y garantizar el pago de compensación económica de la aplicación de horarios especiales y períodos de vacaciones, para los trabajadores que laboren en centros o lugares zonas insalubres o declaradas riesgosos y vigilar que se establezcan las medidas de seguridad dictaminadas para todos los centros de trabajo.
13. Realizar los proyectos y gestiones para promover la obtención de pensiones equivalentes a la percepción integral del trabajador en su momento de retiro.
14. Gestionar el reconocimiento del tiempo íntegro laborado en el servicio público para efecto de jubilación y pugnar que el monto de la pensión y las prestaciones económicas se aumenten de acuerdo al incremento salarial y de prestaciones de los servidores públicos en activo.
15. Gestionar el reintegro de los gastos médicos realizados por los trabajadores debido a la falta de atención médica adecuada.
16. Auxiliar en la gestión el traslado y el pago de los gastos realizados por los trabajadores en la atención a su salud, cuando la atención médica hospitalaria requerida no sea proporcionada en su localidad.
17. Gestionar la dotación de botiquines de primeros auxilios para los centros de trabajo y para los vehículos oficiales de la Dependencia.

