



# BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
OFICIALIA MAYOR



Registrado como artículo de  
segunda clase con fecha 23  
de Abril 1982. DGC Núm.  
0020324 características  
316182816.

**BI-SEMANARIO**

Dirección General de  
Documentación y Archivo  
Garmendia No. 157 Sur C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora  
Tel. 7-45-89

TOMO CXLIV HERMOSILLO, SONORA LUNES 9 DE OCTUBRE DE 1989 No. 29 SECC. I

S E C C I O N I

G O B I E R N O E S T A T A L

REGLAMENTO INTERIOR DEL

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA.

Publicación electrónica  
sin validez oficial

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA

CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL INSTITUTO

CAPITULO III  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPITULO IV  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

CAPITULO V  
DE LA COMISION EJECUTIVA DEL FONDO DE LA VIVIENDA

CAPITULO VI  
DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS SUBDIRECCIONES  
RESPONSABLES

CAPITULO VII  
DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES

CAPITULO VIII  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

CAPITULO IX  
UNIDAD JURIDICA

CAPITULO X  
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ISSSTESON

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y  
SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
DE SONORA.

C A P I T U L O I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA, como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene a su cargo el cumplimiento de las prestaciones y servicios de seguridad social en favor de los servidores públicos, que le confiere la Ley No. 38, los de este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a).- "INSTITUTO" el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA.
- b).- "LEY" la Ley No. 38 del INSTITUTO.
- c).- "JUNTA" la Junta Directiva del INSTITUTO.
- d).- "DIRECTOR GENERAL" al Director General del INSTITUTO.
- e).- "COMISION EJECUTIVA" la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda.
- f).- "CONSEJERO" miembro de la Junta Directiva del INSTITUTO.

C A P I T U L O II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL INSTITUTO.

ARTICULO 3.- EL INSTITUTO, tendrá a su cargo la organización y administración del régimen de seguridad social, de conformidad con la Ley No. 38, las de este reglamento y demás disposiciones legales.

ARTICULO 4.- Los Organos de Gobierno del INSTITUTO, serán los siguientes:

- I.- La Junta Directiva
- II.- La Dirección General
- III.- La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda.

ARTICULO 5.- Para el estudio, planeación, organización, aprobación, ejecución y control de los asuntos de su competencia, los Organos de Gobierno del INSTITUTO, se auxiliarán con las siguientes Subdirecciones y Unidades de Apoyo:

La Subdirección de Servicios Médicos  
La Subdirección de Prestaciones Económicas  
La Subdirección de Servicios Administrativos  
La Subdirección de Programación y Presupuesto  
La Subdirección de Finanzas  
Unidad de Control  
Unidad Jurídica y

los demás órganos y unidades necesarias que la administración del INSTITUTO requiera y que deberán de incorporarse al manual de organización, previa autorización de la JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 6.- Los Organos de Gobierno, las Subdirecciones y las Unidades de Apoyo del INSTITUTO, realizarán sus funciones conforme a las disposiciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en los demás Ordenamientos aplicables.

### C A P I T U L O     I I I

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTICULO 7.- La JUNTA tendrá a su cargo la programación estratégica del INSTITUTO, la supervisión de la marcha del mismo y el control de sus actividades; para los efectos indicados la JUNTA deberá definir en el Programa Institucional y en los programas operativos anuales, los objetivos, prioridades y estrategias del INSTITUTO, así como garantizar la conexión del proceso de programación con los de presupuestación, evaluación y control del Plan Estatal del Desarrollo del Estado de Sonora.

ARTICULO 8.- Son facultades y obligaciones de la JUNTA DIRECTIVA, las siguientes:

- I.- Planear las operaciones y servicios del INSTITUTO;
- II.- Decidir las inversiones del INSTITUTO;
- III.- Dictar los acuerdos que resulten necesarios para satisfacer las prestaciones establecidas.
- IV.- Conceder, negar, suspender, modificar y revocar las jubilaciones y pensiones, en los términos de la Ley;
- V.- Nombrar y remover el personal de base y de confianza del INSTITUTO, a propuesta del Director General;
- VI.- Aprobar y poner en vigor los Reglamentos Interiores Económicos y de Servicios Médicos del INSTITUTO.
- VII.- Conferir poderes generales o especiales de acuerdo con el Director, sin perjuicio de la facultad que en esta materia concede al propio Director el Artículo 109.
- VIII.- Examinar para su aprobación o modificación los balances anuales, los presupuestos de Ingresos y Egresos y el plan de Labores del INSTITUTO;
- IX.- Otorgar gratificaciones y recompensar a los funcionarios y empleados del INSTITUTO, de acuerdo con el Director;
- X.- Conceder licencias a los consejeros;
- XI.- Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de -- reforma a la Ley;
- XII.- En relación con el Fondo de la Vivienda:
  - A).- Examinar y en su caso aprobar dentro de los últimos tres meses del año, el Presupuesto de Ingresos y Egresos y los planes de labores y de financiamiento del Fondo para el siguiente año;
  - B).- Examinar y en su caso aprobar, dentro de los cuatro primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio y el informe de actividades de la Comisión Ejecutiva del Fondo;
  - C).- Establecer las reglas para el otorgamiento de créditos y para la operación de los depósitos relacionados con el Fondo;
  - D).- Examinar y aprobar anualmente el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Fondo, los que no deberán exceder del 5% de los recursos totales que maneje;
  - E).- Determinar las reservas que deban constituirse para asegurar la operación del Fondo y el cumplimiento de los demás -

fines y obligaciones del mismo. Estas reservas deberán invertirse en valores de máxima rentabilidad.

F).- Vigilar que los créditos y los financiamientos que se otorguen, se destinen a los fines para los que fueron concedidos; y

G).- Las demás necesarias para el cumplimiento de los -- fines del Fondo;

XIII.- Ordenar cuando lo estime necesario, la redlización de estudios financieros actuariales, a fin de determinar el monto de sus reservas y la suficiencia de las aportaciones para el correcto cumplimiento de las funciones del Instituto; y

XIV.- En General, realizar todos aquellos actos y operaciones autorizadas por la Ley y los que fuesen necesarios para la mejor administración o gobierno del INSTITUTO y prestación de los servicios, incluyendo en su caso, el establecimiento de Delegaciones o Agencias del propio INSTITUTO en otros lugares del Estado.

ARTICULO 9.- La Junta Directiva se compondrá de siete -- miembros: el primero designado directamente por el Gobernador -- del Estado con el cargo expreso de Director General del Instituto; tres nombrados por los Poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial, uno por cada Poder; y los otros designados por la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Sonora, en la inteligencia de que dos de ellos como -- máximo pertenecerán al Magisterio. El Director General fungirá como Presidente de la JUNTA.

ARTICULO 10.- Por cada miembro propietario de la Junta -- Directiva, excepción hecha del Director General, se nombrará un suplente, el cual lo substituirá en sus faltas temporales, en -- los términos del Reglamento.

ARTICULO 11.- En caso de impedimento, faltas accidentales o temporales de los miembros de la Junta Directiva, serán -- suplidos por las personas que el representado designe.

Solo cuando la falta temporal exceda de seis meses, la -- Junta Directiva solicitará a quien corresponda, según el caso, -- nombre un interino para que lo substituya.

ARTICULO 12.- Corresponde a la Junta Directiva aprobar - el calendario de sesiones en la primera reunión de cada año, las cuales se celebrarán una vez por mes y serán presididas por el - Director General del INSTITUTO; para que haya quórum deberán concurrir cuando menos cuatro consejeros, tres de los cuales deberán ser los Representantes de los Poderes del Estado.

ARTICULO 13.- Los miembros de la JUNTA deberán asistir - a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento lo comunicarán con la debida oportunidad al Director General y - se citará el miembro suplente.

ARTICULO 14.- Las sesiones de la JUNTA deberán sujetarse al orden del día; pudiendo sugerir cualquiera de sus miembros la inclusión de algún asunto de interés para ser tratado en la subsecuente sesión, previa aprobación de la JUNTA.

ARTICULO 15.- De todas las sesiones de la JUNTA se levantará un acta, que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un -- número progresivo, número de acta y año a que corresponda. Las - actas podrán acompañarse de anexos relacionados con cuestiones - de asuntos tratados en las sesiones.

El acta constará de original y copias firmadas por los - integrantes de la JUNTA, así como por el Secretario. El original se integrará al Libro de Actas de la misma y las copias se en---tregarán a cada uno de los miembros de la JUNTA.

ARTICULO 16.- En caso de que una sesión no se celebre -- o se suspenda, o alguna cuestión no quede debidamente resuelta, - los asuntos a tratar se desahogarán en sesiones subsecuentes, -- excepto aquellos que por su exigencia ameriten que el Presidente de la JUNTA cite a sesión ordinario o extraordinaria.

ARTICULO 17.- Corresponde al Presidente de la Junta:

- I.- Instalar, presidir, levantar las sesiones;
- II.- Diferir o suspender la sesión por causas que pudieran afectar la celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo ameriten;

- III.- Dirigir y moderar los debates;
- IV.- Resolver en caso de empate con su voto de calidad.
- V.- Firmar en unión de los miembros asistentes a la JUNTA y del Secretario, los acuerdos y resoluciones que emanen de la misma; y
- VI.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTICULO 18.- La JUNTA será auxiliada por un Secretario-  
quién será nombrado por la misma, a propuesta del Director General, teniendo las siguientes funciones:

- I.- Levantar las actas de las sesiones e integrarlas al Libro de Actas;
- II.- Hacer llegar a los miembros de la JUNTA con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día, asimismo, la información y documentación de apoyo;
- III.- Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.
- IV.- Comunicar a quien corresponda, para su seguimiento y ejecución, los acuerdos tomados en las sesiones;
- V.- Firmar junto con el Presidente y los demás miembros asistentes, las actas de las sesiones; y
- VI.- Las demás que le encomiende la JUNTA.

#### C A P I T U L O IV

##### DEL DIRECTOR GENERAL.

ARTICULO 19.- El Director General, nombrado por el Gobernador del Estado de Sonora, tendrá a su cargo la dirección y ejecución de las acciones operativas del INSTITUTO conforme a la Ley, al presente Reglamento y a las demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 20.- El Director General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Representar al INSTITUTO y a la Junta Directiva y ejecutar los acuerdos de la JUNTA;
- II.- Presentar cada año a la JUNTA un informe pormenorizado del estado del INSTITUTO;
- III.- Someter a la decisión de la JUNTA todas aquellas cuestiones que sean de la competencia de la misma;
- IV.- Firmar las escrituras y títulos de crédito en que el

INSTITUTO intervenga. Esta facultad podrá delegarse mediante poder expreso otorgado por la Junta Directiva;

V.- Representar al INSTITUTO en toda gestión jurídica, - extrajudicial y administrativa, sin perjuicio de los poderes - otorgados al efecto;

VI.- Conferir poderes generales y especiales y resolver - bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes de la competencia de la JUNTA, a reserva de dar cuenta a la misma en la sesión inmediata siguiente;

VII.- Formular y presentar para discusión y aprobación de la JUNTA, el balance, el presupuesto de ingresos y egresos y el plan de labores del INSTITUTO, correspondiente a cada ejercicio-anual;

VIII.- Llevar la firma del INSTITUTO, sin perjuicio de la - delegación de facultades que para tal efecto fueran necesarias;

IX.- Formular el calendario oficial del INSTITUTO y autorizar en casos extraordinarios la suspensión de labores;

X.- Conceder licencias al personal en los términos de -- las Leyes correspondientes;

XI.- Vigilar las labores del personal, exigiendo su debido cumplimiento e imponer a los trabajadores del INSTITUTO las - correcciones disciplinarias procedentes;

XII.- Someter a la consideración de la JUNTA las reformas - o adiciones que considere pertinentes a los Reglamentos anteriores, económicos y de servicios médicos del INSTITUTO;

XIII.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a - los miembros de la Junta Directiva, cuando proceda o a su juicio existan razones suficientes;

XIV.- Todas las demás que le fijen los Reglamentos o le -- otorgue la Junta Directiva.

ARTICULO 21.- El Director General será auxiliado en sus - funciones por los Subdirectores que señala el Artículo 5 y aque-- llos que nombre la Junta Directiva y quienes deberán de reunir -- los requisitos enunciados en el Artículo 102 de la Ley No. 38.

## C A P I T U L O V.

### DE LA COMISION EJECUTIVA DEL FONDO DE LA VIVIENDA

ARTICULO 22.- La COMISION tendrá a su cargo la operación - del Fondo de la Vivienda, de conformidad con las disposiciones de la Ley y sus Reglamentos.

ARTICULO 23.- El Organó del INSTITUTO, para la operación del Fondo de la Vivienda, será la Comisión Ejecutiva, la cual tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I.- Decidir a propuesta de su Presidente, las inversiones de los recursos y los financiamientos del Fondo;

II.- Resolver sobre las operaciones del Fondo, excepto - aquellas que por su importancia ameriten acuerdo expreso de la Junta Directiva, la que deberá resolver lo conducente dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se haga la petición correspondiente;

III.- Examinar y en su caso, aprobar la presentación a la Junta Directiva de los Presupuestos de Ingresos y Egresos, los planes de labores y de financiamiento, así como los estados financieros y el informe de actividades formulado por el Vocal -- Ejecutivo;

IV.- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, - en su caso, el presupuesto de gastos de administración, operación y vigilancia del Fondo;

V.- Proponer a la Junta Directiva las reglas para el -- otorgamiento de créditos, así como para la operación de los depósitos a que se refiere la Ley No. 38; y

VI.- Los demás que le señale la Junta Directiva.

ARTICULO 24.- La Comisión Ejecutiva del Fondo, estará - integrada por siete miembros, uno de los cuales será el Director General del INSTITUTO, que tendrá el carácter de Presidente, pro el Secretario de Planeación del Desarrollo, por el Tesorero General del Estado, por el Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, por dos representantes designados por la Sección- 54 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y por un Representante designado por el Sindicato Unico de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Sonora, por cada -- miembro propietario se designará un suplente.

Los integrantes de la Comisión Ejecutiva excepto por lo que hace a su Presidente, no podrán ser miembros de la Junta Directiva ni tener otro cargo dentro del INSTITUTO.

Los integrantes de la Comisión Ejecutiva deberán ser -- mexicanos por nacimiento, de reconocida honorabilidad y experiencia técnica y administrativa.

ARTICULO 25.- La Comisión Ejecutiva sesionará con la - frecuencia que requiera la atención oportuna de los asuntos de su competencia, a propuesta de su Presidente.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros, de los cuales uno será el Presidente y dos representantes de las entidades públicas a que se refiere el Artículo 111-D de la Ley.

Las decisiones se tomarán por mayoría de los presentes y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 26.- En todas las sesiones de la Comisión Ejecutiva se levantará un Acta, en la que se consignará: su número progresivo, su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen los cuales deberán ser identificados con números progresivos, número de acta y año. Las actas podrán acompañarse de anexos relacionados con cuestiones relativas a las sesiones, pudiendo en su caso formar parte de las mismas.

El acta se levantará en original y copia que deberán ser firmadas por los miembros asistentes, así como por el Vocal Ejecutivo. Con el original se formará el registro autorizado.

ARTICULO 27.- Para la atención de las labores administrativas propias del funcionamiento del Fondo, el Presidente de la Comisión Ejecutiva designará un auxiliar, que se denominará Vocal Ejecutivo de la Comisión.

ARTICULO 28.- El Vocal Ejecutivo de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I.- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, para informar de los asuntos relacionados con el Fondo;

II.- Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Comisión Ejecutiva, relacionados con el Fondo;

III.- Presentar anualmente a la Comisión Ejecutiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

IV.- Presentar a la Comisión Ejecutiva, a más tardar el último día de Septiembre de cada año, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, el proyecto de gastos y los planes de labores y financiamiento para el año siguiente;

V.- Presentar a consideración de la Comisión Ejecutiva un informe bimestral sobre las actividades de la propia Comisión.

VI.- Presentar a la Comisión Ejecutiva para su consideración y en su caso aprobación, los proyectos concretos de financiamiento.

VII.- Proponer al Presidente de la Comisión, los nombramientos y remociones del personal técnico y administrativo de la Comisión;

VIII.- Levantar las actas de las sesiones y someterlas a la consideración para la aprobación, en su caso, de la Comisión Ejecutiva e integrarla al registro autorizado;

IX.- Hacer llegar a los miembros de la Comisión, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y los documentos de apoyo;

X.- Asistir a las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto;

XI.- Comunicar para su seguimiento y ejecución, los acuerdos tomados en las sesiones;

XII.- Firmar junto con los demás miembros asistentes, las actas de sesiones; y

XIII.- Las demás que le señale la Ley No. 38 y sus disposiciones reglamentarias y aquellas que espresamente le asigne la Comisión Ejecutiva.

ARTICULO 29.- El Vocal Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales por quien designe el Director General.

#### C A P I T U L O VI

#### DE LAS FUNCIONES GENERICAS DE LAS SUBDIRECCIONES RESPONSABLES

ARTICULO 30.- Al frente de cada Subdirección, habrá un Subdirector quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 31.- Los Subdirectores tendrán las siguientes facultades:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las metas y acciones encomendadas a la Subdirección a su cargo;

II.- Organizar, dirigir y controlar los departamentos a su cargo, de acuerdo a las necesidades del INSTITUTO;

III.- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;

IV.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que le corresponda conforme a las normas establecidas;

V.- Formular conforme a los lineamientos establecidos, - los anteproyectos de manuales administrativos de su área;

VI.- Estar en coordinación con los titulares de otras Subdirecciones, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, con el objeto de un mejor funcionamiento del INSTITUTO;

VII.- Elaborar los reportes para la Dirección General, con la información estadística relativa a los servicios de la Subdirección a su cargo;

VIII.- Intervenir en la evaluación, promoción y capacitación del personal a su cargo, de acuerdo a las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

IX.- Solicitar los recursos humanos y materiales para el cumplimiento de los programas de trabajo y las obligaciones inherentes a su cargo.

X.- Recibir a los jefes de departamento, para acuerdo de asuntos de su competencia y a los empleados adscritos a su Subdirección, así como conceder audiencias a particulares;

XI.- Realizar todas las demás actividades relacionadas con su área, las que le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

## C A P I T U L O VII

### DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBDIRECCIONES RESPONSABLES

ARTICULO 32.- La Subdirección de Servicios Médicos tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Determinar las necesidades de atención médica a derechohabientes existentes en el Estado, para su planeación y para la creación de nuevos servicios o la ampliación de los ya establecidos, con la finalidad de mejorar el nivel de atención médica,

II.- Planear, organizar y supervisar programas de medicina tanto preventiva, curativa y de rehabilitación para los derechohabientes en el propio INSTITUTO o en coordinación con otras Instituciones del Sector Salud,

III.- Verificar que se lleven a cabo las labores de trabajo social en las diferentes localidades del Estado,

IV.- Proponer la contratación de los servicios médicos, hospitales y unidades auxiliares de diagnóstico, cuando así se -

requiera y de acuerdo a los reglamentos e instructivos existentes,

V.- Supervisar y verificar con las unidades, el personal que presta servicios propios o subrogados para la atención médicoquirúrgica a los derechohabientes del INSTITUTO, lo hagan en la forma mas adecuada.

VI.- Formar y presidir la Comisión para emitir opiniones sobre casos de inválidez, incapacidades y accidentes de trabajo, para ver si procede el pago de las pensiones y demás prestaciones a que tengan derecho los asegurados, de acuerdo a la Ley No. 38,

VII.- Autorizar el pago cuando sea procedente, de los gastos extraordinarios originados por la prestación de Servicios Médicos,

VIII.- Realizar estudios, las investigaciones y las acciones necesarias para formar el cuadro básico de medicamentos del INSTITUTO, además de su revisión y actualización periódica,

IX.- Representar al Director en las relaciones científico-profesionales entre las autoridades del INSTITUTO y los médicos que en él presten sus servicios,

X.- Investigar, calificar e informar a la Dirección General, sobre las quejas presentadas por los derechohabientes y demás personas relacionadas con los servicios médicos del INSTITUTO,

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 33.- La Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Recibir solicitudes de préstamos que presenten los asegurados e informarles sobre el alcance a que tienen derecho de acuerdo a las disposiciones legales,

II.- Verificar que los préstamos prendarios y a corto plazo que se otorguen, cumplan con los requisitos y con las condiciones que marca la Ley No. 38,

III.- Recibir y estudiar las solicitudes de jubilación o pensión a que tengan derecho los asegurados, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables. Turnándolas cuando sea procedente a la Dirección General para que sean sometidas a la consideración de la Junta Directiva.

IV.- Informar a quien corresponda, de los acuerdos de la

Junta Directiva, con respecto a las jubilaciones y pensiones,

V.- Tramitar los pagos póstumos ordinarios o extraordinarios a los beneficiarios del INSTITUTO, cuando lo soliciten, comprobando que se cumpla con la documentación necesaria para el efecto,

VI.- Efectuar las devoluciones de indemnización global, a que tengan derecho los trabajadores que causen baja definitiva del servicio, sin derecho a jubilación o pensión,

VII.- Determinar el pago de seguro de retiro a favor de los pensionados que tengan derecho a esta prestación,

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 34.- La Subdirección de Servicios Administrativos, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y los procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios que establecen las Leyes, Reglamentos y Ordenamientos de la Junta Directiva y de la Dirección General del INSTITUTO,

II.- Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, contratación, remuneración, promoción, adiestramiento, capacitación y desarrollo de los trabajadores al servicio del INSTITUTO,

III.- Instrumentar y proponer a la Dirección General, -- sistemas salariales que conduzcan a la justa remuneración de los esfuerzos que realizan los trabajadores al servicio del INSTITUTO.

IV.- Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de capacitación y actualización del personal del INSTITUTO,

V.- Vigilar la oportuna y correcta elaboración de la nómina quincenal del pago de remuneraciones al personal del INSTITUTO.

VI.- Adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para la operación de las diferentes áreas del INSTITUTO, -- en las mejores condiciones de costos, calidad y oportunidad y -- con apego a la Reglamentación vigente,

VII.- Administrar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles del INSTITUTO,

VIII.- Vigilar la correcta y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, archivo, impresión, intendencia, --

vigilancia y transportes, a las áreas demandantes del servicio - en el INSTITUTO,

IX.- Organizar, dirigir y controlar el sistema de abasto de medicamentos, en los procesos de adquisición, almacenamiento y distribución,

X.- Administrar la operación de los almacenes de mobiliario, equipo, material de consumo y medicamentos.

XI.- Supervisar y controlar la red de farmacias, depósitos y botiquines que administra el INSTITUTO en el Estado,

XII.- Verificar el cumplimiento de la Reglamentación vigente en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes,

XIII.- Elaborar conjuntamente con las áreas del INSTITUTO, los manuales de organización, procedimientos y servicios que se requieran, así como mantenerlos actualizados,

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 35.- La Subdirección de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Director General, tanto en forma sistemática como extraordinaria, todo lo concerniente que deba ser comentado sobre el área de su responsabilidad,

II.- Realizar los estudios necesarios tendientes a conocer con antelación las condiciones generales que imperarán en nuestro sector en el futuro, para con ello la Dirección General esté en posibilidades de fijar los rumbos que deberán tomar los Programas operativos del INSTITUTO,

III.- Apoyar la integración y coordinación del Presupuesto de Ingresos en el INSTITUTO,

IV.- Coordinar e integrar el Presupuesto de Egresos por Programa del INSTITUTO,

V.- Controlar el ejercicio del Presupuesto autorizado,

VI.- Evaluar el ejercicio de los Programas de acción del INSTITUTO, así como la eficiencia de sus procesos operativos e informar sobre los resultados obtenidos,

VII.- Crear y operar el sistema básico de Información y Estadística del ISSSTESON,

VIII.- Organizar, coordinar, controlar y asesorar el servicio de informática en el INSTITUTO, así como su mantenimiento,

IX.- Tramitar la afiliación de los derechohabientes y controlar e informar sobre las condiciones que guarda la vigencia de sus derechos,

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 36.- La Sundirección de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Garantizar y administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros, para el desarrollo de los programas del INSTITUTO, en las mejores condiciones de seguridad y rentabilidad,

II.- Registrar contablemente todo acto, contrato o documento, que implique obligación o derecho inmediato o eventual para el INSTITUTO,

III.- Formular mensualmente los estados financieros del INSTITUTO y sus relaciones analíticas,

IV.- Presentar a solicitud del Director General, información para la Junta Directiva, sobre la situación financiera del INSTITUTO,

V.- Formular diariamente los reportes de bancos sobre cuentas de cheques y de inversiones, asimismo, efectuar los movimientos necesarios para la operación de las mismas,

VI.- Efectuar pagos por servicios personales, reposición de fondos revolventes, servicios subrogados, proveedores, prestaciones de tipo económico y otras erogaciones necesarias para la operación del INSTITUTO,

VII.- Realizar los estudios necesarios para la afiliación de los organismos, verificando que se cumpla con los requisitos legales y establecer las medidas de vigilancia sobre el cumplimiento del pago correcto y oportuno de las cuotas y aportaciones a que tengan obligación,

VIII.- Elaboración, control y cobe de las nóminas de liquidación por cuotas y aportaciones de todos los organismos afiliados a los servicios del INSTITUTO.

IX.- Custodiar los documentos, valores y efectivo del INSTITUTO, así como elaborar los reportes necesarios para el control de movimientos de ingresos y egresos,

X.- Coordinar e integrar el Presupuesto de Ingresos del INSTITUTO,

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## C A P I T U L O VIII.

### UNIDAD DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 37.- Al frente de la Unidad de Control habrá un Contralor Interno, quien dependerá jerárquicamente del Director General y funcionalmente, de la Secretaría de la Contraloría General del Estado. Para la atención de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los funcionarios y empleados que señalen los presupuestos de egresos respectivos.

ARTICULO 38.- La Unidad de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Organizar, instrumentar y coordinar el subsistema integrado de Control del INSTITUTO de su adscripción, de acuerdo a las presentes bases y a los lineamientos, instrucciones y normas complementarias que expida la Secretaría,

II.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las Unidades Administrativas del INSTITUTO, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversiones, deuda, patrimonio y fondo y valores asignados o al cuidado del INSTITUTO,

III.- Inspeccionar y vigilar que las Unidades Administrativas del INSTITUTO cumplan con las normas y disposiciones en materia de: Sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, control adquisiciones, arrendamientos, conservación uso, destino, afectación, enajenación y baja de los bienes muebles e inmuebles, concesiones, almacenes y demás activos y recursos materiales,

IV.- Proporcionará la Secretaría los elementos necesarios para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas a las que se sujetará la realización de auditorías, y opinar, a solicitud de ésta sobre el contenido y desarrollo de los programas anuales de dichas auditorías,

V.- Realizar las auditorías que se requieran a las Unidades Administrativas del INSTITUTO conforme a las bases generales que emita la Secretaría, e informar a ésta el resultado de dichas auditorías,

VI.- Formular con base en los resultados de las auditorías que realice, las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las Unidades Administrativas del INSTITUTO y establecer un seguimiento de la aplicación de dichas recomendaciones,

VII.- Informar al Titular del INSTITUTO, sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las Unidades Administrativas del propio INSTITUTO que hayan sido objeto de fiscalización,

VIII.- Atender y resolver, en su caso, de conformidad con las normas aplicables, las denuncias de cualquier interesado o de los Titulares de las Unidades Administrativas del INSTITUTO respecto de los servidores de la misma,

IX.- Turnar a la Secretaría y a las Autoridades competentes, los expedientes y documentación relativos a la investigación y auditorías practicadas, si de las mismas derivaren responsabilidades, para los efectos que establece la Ley,

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## C A P I T U L O IX

### UNIDAD JURIDICA

ARTICULO 39.- La Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Actuar como órgano de consulta y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del INSTITUTO,

II.- Tramitar las querellas y denuncias que deban hacerse ante el Ministerio Público, respecto de los hechos delictuosos en que el INSTITUTO resultare ofendido,

III.- Auxiliar a la Dirección General del INSTITUTO, atendiendo todo lo relativo a los asuntos contenciosos ante los tribunales,

IV.- Verificar que los bienes inmuebles del INSTITUTO se encuentren debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad, manteniendo un registro de las escrituras correspondientes,

V.- Efectuar la revisión de las escrituras notariales en las que debe intervenir el INSTITUTO,

VI.- Brindar apoyo para la pronta recuperación de los préstamos y adeudos a favor del INSTITUTO de acuerdo con lo dispuesto por la Ley,

VII.- Participar en la formulación y/o revisión de los anteproyectos de Leyes, Reglamentos y Decretos de la competencia del INSTITUTO,

VIII.- Revisar los convenios, acuerdos, circulares, contratos y escrituras notariales en los que intervenga el titular del INSTITUTO,

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## C A P I T U L O X

### DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO

ARTICULO 40.- Cuando el Director General falta temporalmente al desempeño de sus funciones, el Gobernador del Estado determinará la persona que lo sustituya cuando el caso lo amerite. Los Subdirectores Generales y demás funcionarios del INSTITUTO, será sustituidos en sus ausencias por los funcionarios que designe el titular del mismo.

### T R A N S I T O R I O S :

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las circulares y demás disposiciones existentes en la materia que se opongan al presente Reglamento y a la Ley 38.

TERCERO.- El presente Reglamento podrá modificarse de acuerdo a las necesidades del INSTITUTO, por acuerdo de la Junta Directiva.

En Sesión Ordinaria No. 283 celebrada el día 7 de Septiembre de 1989, los suscritos miembros de la H. Junta Directiva, aprobamos el presente Reglamento Interior del Instituto.

ATENTAMENTE

LIC. GERMAN URIBE CORONA  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

PROF. MA. DEL CARMEN FLORES DE SOLER  
REPRESENTANTE DEL PODER EJECUTIVO

LIC. LEANDRO J. SOTO WENDLANT  
REPRESENTANTE DEL PODER LEGISLATIVO

LIC. ANTONIO ESPINOZA OLIDA  
REPRESENTANTE DEL PODER JUDICIAL

LIC. MARCO ANTONIO CANEDO BARCELO  
REPRESENTANTE DEL SINDICATO UNICO DE LOS  
TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES  
DEL ESTADO.

PROF. PEDRO TADASHI KISHI FUJII  
REPRESENTANTE DE LA SECCION 54 DEL SINDI-  
CATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDU-  
CACION.

PROF. MANUEL MONTAÑO BARCELO  
REPRESENTANTE DE LA SECCION 54 DEL SINDI-  
CATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDU-  
CACION.

LIC. GASTON WALTER WALTERS PADILLA  
SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.

Publicación electrónica  
sin validez oficial

# BOLETIN OFICIAL

Garmendia No. 157 Sur C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora - Tel. 7-45-89

Servicio al Publico de 8:00 a 14:00 hrs.

## TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS EN ARTICULO 311 POR LA LEY No. 116,  
QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS  
DISPOSICIONES DE LA LEY NUMERO 9,  
DE HACIENDA DEL ESTADO.

- 1.- POR PALABRA, EN CADA PUBLICACION, EN MENOS DE UNA PAGINA. .... \$ 108.00
- 2.- POR CADA PAGINA COMPLETA EN CADA PUBLICACION. \$179,750.00
- 3.- POR SUSCRIPCION ANUAL, SIN ENTREGA A DOMICILIO. .... \$ 57,520.00
- 4.- POR SUSCRIPCION ANUAL, POR CORREO, DENTRO DEL PAIS. .... \$143,800.00
- 5.- POR SUSCRIPCION ANUAL, AL EXTRANJERO. .... \$222,890.00
- 6.- COSTO UNITARIO POR BOLETIN DEL DIA. .... \$ 540.00
- 7.- COSTO UNITARIO POR BOLETIN ATRASADO. .... \$ 1,079.00
- 8.- POR COPIAS DEL BOLETIN OFICIAL.
  - A).- POR CADA HOJA. .... \$ 540.00
  - B).- POR CERTIFICACION DEL BOLETIN OFICIAL. . \$ 2,157.00

## REQUISITOS

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION, DEBE VENIR ACOMPAÑADA DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY, DEBIENDOSE EFECTUAR SU PAGO, EN LA AGENCIA FISCAL DE SU LOCALIDAD.

EL BOLETIN OFICIAL SOLO PUBLICARA DOCUMENTOS ORIGINALES Y CON FIRMA AUTOGRAFA.