



# BOLETÍN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora  
Secretaría de Gobierno  
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

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

TOMO CLXXVI  
HERMOSILLO, SONORA.

NÚMERO 16 SECC. I  
JUEVES 25 DE AGOSTO DEL 2005

C O P I A  
Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno



La Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los artículos 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 104, fracción VI de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

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

**CAPITULO I  
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 1º.-** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, e cual tiene como objeto el cumplimiento de las prestaciones y servicios de seguridad social que prevé la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 2º.-** Para los efectos de este Reglamento Interior se entenderá por:

- i.- Instituto: al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.
- ii.- Ley: a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora

**ARTÍCULO 3º -** Para el cumplimiento de su objeto el Instituto contará con los siguientes órganos, unidades administrativas y órganos desconcentrados.

**I. Órganos de Gobierno:**

- La Junta Directiva
- El Director General
- La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

**II. Unidades Administrativas:**

- Subdirección de Servicios Médicos
- Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales
- Subdirección de Servicios Administrativos
- Subdirección de Finanzas
- Unidad de Planeación del Desarrollo
- Unidad de Informática y Estadística
- Unidad Jurídica
- Unidad de Vinculación y Seguimiento

## B.O. No. 16 Secc. I

**III. Órganos desconcentrados**

- Centro Médico Dr. Ignacio Chávez, en Hermosillo, Sonora.
- Hospital Lic. Adolfo López Mateos, en Ciudad Obregón, Sonora.
- Hospital ISSSTESON, de Guaymas, Sonora.

**Se anexa organigrama estructural**

ARTÍCULO 4º.- El Instituto planeará sus actividades y las conducirá en forma programada con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas relacionadas con el Plan Estatal de Desarrollo establezcan su Junta Directiva y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

**CAPITULO II  
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

ARTÍCULO 5º.- El máximo órgano de gobierno del Instituto es su Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 98, 99, 100, 101 y 104 de la Ley.

La Junta Directiva evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 6º.- La Junta Directiva, que estará presidida por el Director General, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 7º.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez al mes, y cuantas veces fueren convocadas por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico de la Junta Directiva. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, convocadas y por conducto de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 8º.- La Junta Directiva funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos cuatro consejeros, tres de los cuales deberán ser representantes del Estado: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial o sus representantes debidamente acreditados, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 9º.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva se deberá emitir convocatoria por parte del Jefe de la Unidad Jurídica del Instituto, en su carácter de Secretario Técnico de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicha Junta, cuando menos con quince días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria. Cuando se trate de movilidad de personal, se deberán enviar los documentos evaluatorios cuando menos con 15 días de anticipación.

ARTÍCULO 10.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;

III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;

IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y

V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales

**ARTÍCULO 11.-** Los integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta Directiva, de su carácter de suplentes.

**ARTÍCULO 12.-** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;

II. Instalación legal de la reunión;

III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

IV. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

V. Consignación de acuerdos;

VI. Asuntos generales; y

VII. Clausura de la reunión

**ARTÍCULO 13.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse esta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 14.-** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva y suscrita por los miembros presentes en la misma, sujetándose al contenido del artículo 12 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL FONDO DE LA VIVIENDA**

**ARTÍCULO 15.-** La Comisión Ejecutiva del Fondo de Vivienda tiene por objeto apoyar los programas y acciones que coadyuven a solucionar el problema de vivienda de los trabajadores al servicio del Estado, en cumplimiento del artículo 104 fracción XII de la Ley. Su máximo órgano de gobierno es la Junta Directiva del Instituto.

**ARTÍCULO 16.-** La Comisión Ejecutiva del Fondo de Vivienda, estará integrada por el Director General del Instituto, que tendrá el carácter de Presidente, por los Secretarios de Hacienda e Infraestructura Urbana y Ecología, por dos representantes designados por la Sección 54 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y por un representante designado por el Sindicato Único de Trabajadores al Servicios de los Poderes del Estado de Sonora, por cada miembro propietario se designará un suplente.

**ARTÍCULO 17.-** La Comisión Ejecutiva del Fondo de Vivienda, que estará presidida por el Director General del Instituto celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria.

**B.O. No. 16 Secc. I**

ARTÍCULO 18.- Las sesiones ordinaria se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses y cuantas veces fueren convocadas por su Presidente. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 19.- La Comisión Ejecutiva del Fondo de Vivienda funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos cuatro miembros, debiendo estar presente el Presidente y dos representantes de las entidades públicas o de sus suplentes debidamente acreditados. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 20.- El Vocal Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva del Fondo de Vivienda, además de las atribuciones y funciones establecidas en el artículo 111-C de la Ley tendrá las siguientes:

- I. Establecer y operar un sistema de financiamiento que permita a los trabajadores obtener crédito barato y suficiente, mediante créditos hipotecarios;
- II. Otorgar créditos a mediano plazo destinados al pago del enganche. En el monto que acuerde la Junta Directiva a propuesta de la Comisión Ejecutiva y de los gastos de escrituración, cuando tenga por objeto la adquisición de viviendas nuevas de interés social;
- III. Coordinar y financiar programas de construcción de habitaciones destinadas adquiridas en propiedad o en arrendamiento por los trabajadores;
- IV. Vigilar que las aportaciones y recuperaciones de los créditos otorgados, así como de inversiones de los remanentes no aplicados, se apliquen en los términos que marcan los artículos 43, 50-C y 50-D de la Ley;
- V. Otorgar y administrar los diversos servicios a su cargo;
- VI. Elaborar los reglamentos para su operación y organización interna;
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto de gastos de administración y operación, vigilando la correcta aplicación del presupuesto autorizado en apego a los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Adquirir bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de sus fines;
- IX. Obtener créditos o financiamientos mediante contratos celebrados por el Instituto con instituciones financieras de carácter público o privado para la realización de los fines de la Comisión Ejecutiva del Fondo de Vivienda;
- X. Proponer acciones a la Dirección General del Instituto en la elaboración de las convocatorias de licitaciones para la asignación de proyectos y de obra, así como verificar su correcta ejecución;
- XI. Realizar los estudios e investigaciones y las acciones necesarias para detectar, ubicar y evaluar la demanda de vivienda por parte de los derechohabientes;
- XII. Gestionar y obtener de las autoridades competentes, las licencias, permisos y autorizaciones que de conformidad con la legislación aplicable requiera la realización de obras de construcción de las viviendas;
- XIII. Supervisar que las obras de construcción de las viviendas se realicen en tiempo y costo; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPÍTULO IV  
DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 21.- El Director General del Instituto además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 109

de la Ley, tendrá las siguientes:

- I.- Conducir el funcionamiento del Instituto, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos tomados;
- II.- Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas y con los demás servidores públicos del Instituto, los asuntos de la competencia de éstos cuando así lo considere conveniente;
- III.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV.- Proponer ante la Junta Directiva los nombramientos del personal de base y de confianza del Instituto;
- V.- Proporcionar al Comisario Público Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI.- Presentar a la Junta Directiva, el informe anual de las actividades del instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección, con las realizaciones alcanzadas;
- VII.- Presentar mensualmente a la Junta Directiva un informe sobre el balance financiero y avance del ejercicio presupuestal;
- VIII.- Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros de ejercicio anterior y el dictamen del despacho externo que audito, así como sus observaciones y medidas de solventación si las hay;
- IX.- Someter a consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, el anteproyecto de Presupuesto, mismo que se elaborará de conformidad con la legislación aplicable y;
- X.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como de las que expresamente le encomiende la Junta Directiva

## CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 22.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas del Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren las unidades administrativas correspondientes;
- II.- Formular los anteproyectos de programas anualizados y con metas trimestrales y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III.- Conducir las actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Instituto;
- IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad y los procedimientos relacionados con los servicios y demás actos administrativos de su competencia, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación en su caso de las sanciones procedentes;
- VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa;
- VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la



unidad administrativa para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;

IX.- Expedir, cuando proceda copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo; y

X.- Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables o le señale el Director General

## CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 23.- Corresponden a la Subdirección de Servicios Médicos las siguientes atribuciones:

I. Determinar las necesidades de atención médica a derechohabientes del Instituto, para su planeación, ampliación, creación y remodelación de sus servicios con la finalidad de mejorar el nivel de salud y el nivel de atención a sus derechohabientes.

II. Planear, organizar y supervisar los programas y las actividades de medicina curativa, medicina preventiva y de rehabilitación en el Instituto o en coordinación con otras Instituciones del Sector Salud;

III. Proponer la contratación de servicios médicos, hospitalares y auxiliares de diagnóstico cuando se requieran y en apego a los reglamentos existentes;

IV. Supervisar y evaluar que el personal que presta los servicios propios y subrogados para la atención a los derechohabientes del Instituto, se haga en la forma más adecuada y en apego a la normatividad vigente;

V. Presidir la Comisión Médica quien dictaminará sobre casos de invalidez, incapacidad y accidentes de trabajo, para determinar la procedencia del pago de las pensiones y demás prestaciones a que tengan derecho los asegurados de acuerdo a la Ley;

VI. Autorizar el pago cuando sea procedente, de los gastos extraordinarios originados por la prestación de servicios médicos;

VII. Realizar estudios, investigaciones y las acciones necesarias para formar y actualizar periódicamente el cuadro básico de medicamentos del Instituto;

VIII. Organizar y dirigir el sistema de distribución de medicamentos a los establecimientos así como la ministración de los mismos a los derechohabientes;

IX. Supervisar y evaluar sistemáticamente las actividades que se lleven a cabo en los diferentes departamentos y unidades administrativas en las diferentes localidades del Estado;

X. Representar al Director General en las reuniones médicas, científicas y técnicas que deriven o beneficien la prestación de servicios y actividades de los médicos del Instituto y afiliados, cuando así lo encomiende.

XI. Investigar, calificar e informar al Director General sobre las quejas presentadas por los derechohabientes relacionadas con la prestación de los servicios médicos del Instituto; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24.- Corresponden a la Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales las siguientes atribuciones:

I. Recibir y revisar la documentación de trabajadores y sus familiares para el trámite de la credencial que los acredite como derechohabientes, de acuerdo con la Ley;

II. Recibir solicitudes de préstamos que presenten los derechohabientes de acuerdo a las disposiciones legales;

III. Verificar que los préstamos a corto plazo que se otorguen, así como la recuperación de los mismos, cumplan con los



requisitos y con las condiciones que marca la Ley;

IV. Efectuar las devoluciones de indemnización global a que tengan derecho los trabajadores que causen baja definitiva del servicio de acuerdo con la Ley;

V. Recibir y estudiar solicitudes de jubilación o pensión a que tengan derecho los trabajadores o sus familiares, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, turnando cuando sea procedente al Director General un dictamen, para que sea sometido a consideración de la Junta Directiva;

VI. Informar a quien corresponda, de los acuerdos de la Junta Directiva con respecto a las jubilaciones y pensiones;

VII. Tramitar los pagos póstumos ordinarios y extraordinarios a los beneficiarios del derechohabiente, cuando lo soliciten, comprobando que se cumpla con la documentación necesaria para el efecto;

VIII. Determinar el pago de seguro de retro a favor de los pensionados que tengan derecho a esta prestación; y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos las siguientes atribuciones

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 establece la normatividad y los acuerdos de la Junta, así como del Director 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 al Director 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 las remuneraciones del personal del Instituto;

VI. Adquirir bienes y contratar los servicios necesarios para la operación de las diferentes áreas del Instituto, en las mejores condiciones de costos, calidad y oportunidad, con apego a la normatividad de la materia;

VII. Establecer y 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, impresión, intendencia, vigilancia y transporte, a las áreas demandantes del servicio en el Instituto;

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

X. Programar con la debida anticipación, la realización de los proyectos de licitaciones públicas de adquisiciones, e instrumentar sus procedimientos con el Comité de Compras;

XI. Aplicar licitaciones públicas para efectuar las adquisiciones de bienes de bienes de consumo, de activo fijo y contratación de servicios que requiera el Instituto de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones;

XII. Administrar la operación de los almacenes de mobiliario, equipo, material de consumo y medicamentos;

XIII. Verificar el cumplimiento de la normatividad de la materia en relación con la adquisición almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;

XIV. Apoyar a las áreas del Instituto en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios que se requieran, así como mantenerlos actualizados;

XV. Mantener y conservar los bienes muebles de todas las áreas del Instituto;

C O P I A

Boletín Oficial y  
Archivo del EstadoSecretaría  
de Gobierno



## B.O. No. 16 Sec. I

- XVI. Mantener y conservar el equipo de transporte de todas las áreas del Instituto y;
- XVII. Las demas que le confieran las disposiciones legales aplicables ó el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones

ARTICULO 26.- Corresponden a la Subdirección de Finanzas las siguientes atribuciones;

- I. Garantizar la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros para el desarrollo de los programas del Instituto, en las mejores condiciones de seguridad, beneficio y rentabilidad;
- II. Recaudar los ingresos presupuestados por concepto de cuotas, aportaciones y recuperaciones al Estado e instituciones públicas incorporados al régimen de seguridad social del Instituto;
- III. Verificar que las instituciones públicas incorporados cumplan con los requisitos legales y establecer las medidas de vigilancia sobre el cumplimiento de los pagos correctos de las cuotas y aportaciones a que tengan obligación;
- IV. Controlar la correcta aplicación de los egresos, con base en el presupuesto aprobado al Instituto;
- V. Registrar contablemente todo acto, contrato o documento que implique obligación o derecho inmediato o eventual para el Instituto;
- VI. Formular mensualmente los estados financieros consolidados del Instituto y sus relaciones analíticas;
- VII. Presentar a solicitud del Director General información para la Junta Directiva, sobre la situación financiera del Instituto;
- VIII. Formular diariamente los reportes de bancos sobre cuentas de cheques y de inversiones, asimismo, efectuar los movimientos necesarios para la operación de las mismas;
- IX. Efectuar pagos por servicios personales, reposición de fondos revolventes, servicios subrogados, proveedores, prestadores de servicios, prestaciones de tipo económico y otras erogaciones necesarias para la operación del Instituto;
- X. Custodiar documentos, valores y efectivos del Instituto, así como elaborar los reportes necesarios para el control de movimientos de ingresos y egresos;
- XI. Coordinar, integrar y ejecutar los presupuestos de ingresos y egresos, y notificar sobre su ejercicio a las unidades administrativas del Instituto; y
- XII. Las demas que le confieren las disposiciones legales aplicables ó del Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 27.- Corresponden a la Unidad de Planeación del Desarrollo las siguientes atribuciones:

- I. Realizar estudios para planear el rumbo que tomarán las acciones del Instituto e instrumentar los objetivos de sus programas operativos;
- II. Establecer los lineamientos, normas y políticas, conforme a las cuales se formulará el Programa Operativo Anual;
- III. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas de apoyo el Programa Operativo Anual;
- IV. Colaborar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- V. Informar a la Dirección General sobre los resultados obtenidos, en el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas operativos del Instituto;
- VI. Utilizar el sistema de información estadística para fines de planeación de sus actividades;
- VII. Elaborar y mantener actualizados el Reglamento Interior, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como someterlos a la aprobación de la Junta Directiva, previa validación de la Secretaría de la Contraloría General; y
- VIII. Integrar la información correspondiente al informe anual del Gobernador del Estado; así como el informe anual que debe rendir el Director del Instituto;

IX. Para los efectos de lo establecido en el artículo 14 de la Ley número 158 de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, la Unidad de Planeación del Desarrollo, será la unidad enlace responsable de publicar la información básica que oficiosamente debe ser difundida.

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponden a la Unidad de Informática y Estadística las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y desarrollar sistemas informáticos en lenguajes recientes, así como aplicar de manera continua reingeniería a los mismos, en las diferentes áreas que conforman al Instituto, con el propósito de generar oportunamente la información necesaria para la toma de decisiones; y el establecimiento de controles que permitan la optimización de recursos;

II. Diseñar sistemas configurables al usuario con la finalidad de que organice coordine y controle la captación y procesamiento de la información, y genere los reportes que les servirán de apoyo en los procesos de registro, planeación y control de sus actividades;

III. Capacitar y asesorar a los usuarios del equipo de cómputo en la utilización del mismo, así como en el análisis de los sistemas;

IV. Contribuir en los programas de capacitación y desarrollo del personal que operan campos de la informática de las unidades administrativas del Instituto;

V. Planear, organizar y coordinar las actividades de desarrollo, implantación, operación y mantenimiento de la red de cómputo y de información estadística del Instituto;

VI. Capturar, integrar y sistematizar la información estadística única y oficial de Instituto, con fines de congruencia y homogenización de la información;

VII. Desarrollar, operar y mantener actualizado el banco de información estadística, para utilizarlo como instrumento para la planeación de los programas del Instituto;

VIII. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de acuerdo a la frecuencia y a las normas técnicas establecidas y;

IX. Para los efectos de lo establecido en el artículo 14 de la Ley número 158 de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, la Unidad de Informática y Estadística, será la unidad administrativa responsable de publicar la información básica que oficiosamente debe ser difundida.

X. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y la Dirección General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponden a la Unidad Jurídica las siguientes atribuciones:

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. Interponer y tramitar las querrelas y denuncias que deban de hacerse ante el Ministerio Público, respecto a los hechos delictuosos en que el Instituto resulte ofendido;

III. Auxiliar al Director 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 las leyes de la materia;

## B.O. No. 16 Secc. I

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 y contratos en la que intervenga el Director General; y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Dirección General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Unidad de Vinculación y Seguimiento las siguientes atribuciones:

I. Generar una comunicación fluida al interior y exterior del Instituto que coadyuve en el alcance de sus objetivos, así como concientizar a los derechohabientes sobre el buen uso de los recursos del Instituto que redunde en un mayor y mejor beneficio para todos.

II. Difundir los programas del Instituto y estrechar las relaciones con los derechohabientes, así como con los organismos afiliados;

III. Reafirmar, vía difusión de servicios/prestaciones y mensajes, la relación del interés del Ejecutivo del Estado, a través de la Dirección General del Instituto, con los recursos humanos del Gobierno del Estado, en cuanto a los planes y programas del Instituto para beneficio de los servidores públicos;

IV. Procurar que los beneficios que recibe el servidor público, repercutan en una mejor atención a la población en general;

V. Evaluar el grado de satisfacción de los derechohabientes por los servicios que presta el Instituto y;

VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones

## CAPITULO VII DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 31.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia del Instituto, éste contará con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica.

ARTÍCULO 32 - El Centro Médico Dr. Ignacio Chávez de Hermosillo, el Hospital Lic. Adolfo López Mateos de CD. Obregón, el Hospital ISSSTESON de Guaymas son órganos desconcentrados del Instituto y ejercerán las funciones que les confieren específicamente este Reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 33.- El Centro Médico Dr. Ignacio Chávez, proporcionará consulta externa general, de especialidad, odontológica y de urgencias; servicio médico de hospitalización y quirúrgico, de primero, segundo y tercer nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, que coadyuven en el estudio, resolución y tratamiento de los problemas clínicos de los derechohabientes;

II. Promover y realizar congresos y reuniones de intercambio científico, tanto de carácter estatal como nacional;

III. Participar en la formación de recursos humanos a través del desarrollo de programas de enseñanza y capacitación con enfoque curativo y preventivo, que involucren al personal médico, de enfermería, técnico y administrativo;

IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la propia unidad médica, para su incorporación al presupuesto general del Instituto;

- V. Fomentar la investigación clínica y básica entre el personal médico y de apoyo;
- VI. Implementar programas de conservación y mantenimiento de la unidad médica así como el equipo y mobiliario, con la finalidad de brindar atención oportuna y de calidad a los derechohabientes;
- VII. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto de acuerdo a la Ley que lo rige y a las disposiciones legales aplicables; y
- VIII. Las demás que le confieran expresamente la Junta Directiva o el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 34.- El Hospital Lic. Adolfo López Mateos, proporcionará consulta externa general, de especialidad, odontológica y de urgencias; servicio médico de hospitalización y quirúrgico, de primero, segundo y tercer nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento que coadyuven en el estudio, resolución y tratamiento de los problemas clínicos de los derechohabientes;
- II. Promover y realizar actividades de enseñanza continua y capacitación así como reuniones de intercambio científico, tanto de carácter Estatal como Nacional;
- III. Participar en la formación de recursos humanos a través de programas de enseñanza y capacitación con enfoque curativo y preventivo, que involucren al personal médico, de enfermería, técnico y administrativo;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la propia unidad médica, para su incorporación al presupuesto general del Instituto;
- V. Fomentar la investigación clínica básica entre el personal médico y de apoyo;
- VI. Implementar programas de conservación y mantenimiento de la unidad médica, así como al equipo y mobiliario, con la finalidad de brindar una atención médica oportuna y de calidad a los derechohabiente;
- VII. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto de acuerdo a la Ley que lo rige y a las disposiciones legales aplicables; y
- VIII. Las demás que le confieran expresamente la Junta Directiva o el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 35.- El Hospital ISSSTESON de Guaymas, proporcionará consulta externa general, de especialidad, odontológica y de urgencias; servicio médico de hospitalización y quirúrgico, de primero y segundo nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento que coadyuven en el estudio, resolución y tratamiento de los problemas clínicos de los derechohabientes;
- II. Promover y realizar actividades de enseñanza continua y capacitación así como reuniones de intercambio científico, tanto de carácter estatal como nacional;
- III. Participar en la formación de recursos humanos a través de programas de enseñanza y capacitación con enfoque curativo y preventivo, que involucren al personal médico, de enfermería, técnico y administrativo;
- IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la propia unidad médica, para su incorporación al presupuesto general del Instituto;
- V. Fomentar la investigación clínica básica entre el personal médico y de apoyo;
- VI. Implementar programas de conservación y mantenimiento de la unidad médica así como al equipo y mobiliario, con la finalidad de brindar una atención médica oportuna y de calidad a los derechohabientes;
- VII. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines del Instituto de

acuerdo a la Ley que lo rige y a las disposiciones legales aplicables y;

VIII. Las demás que le confieran expresamente la Junta Directiva o la Dirección General dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **CAPITULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

### **SECCION I DEL CONTROL Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 36.** Las funciones de control y evaluación del Instituto, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General el cual despachará en las oficinas del Instituto, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal".

El Instituto, para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, así como la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponda desarrollar.

### **SECCIÓN II DE LA VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 37.** Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo del Comisario Público Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, quien ejercerá las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, en el Manual del Comisario Público Ciudadano y demás lineamientos que en la materia se expida.

**ARTÍCULO 38.** En las ausencias del Comisario Público Ciudadano éste será suplido por el titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo que designe la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 39.** La Junta Directiva del Instituto, y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 40.** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.



CAPITULO IX  
DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 41.- El Instituto, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 42.- En el Instituto, los Trabajadores de confianza lo serán: el Director General, los Directores, Subdirectores, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Secretarios Particulares, Asesores y demás personal que efectuó labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos o valores.

ARTÍCULO 43.- La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores de base, se regirán por la Ley laboral aplicable.

CAPITULO X  
DE LAS SUPLENCIAS DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 44.- Durante la ausencia temporal del Director General el despacho y resolución de los asuntos del Instituto, estará a cargo del titular de la unidad administrativa a la que corresponda el asunto a resolver, dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 45.- En las ausencias de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán sustituidos por los funcionarios que designe el Director General.

## TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Número 9, sección II de fecha 31 de Julio de 1997.

## JUNTA DIRECTIVA

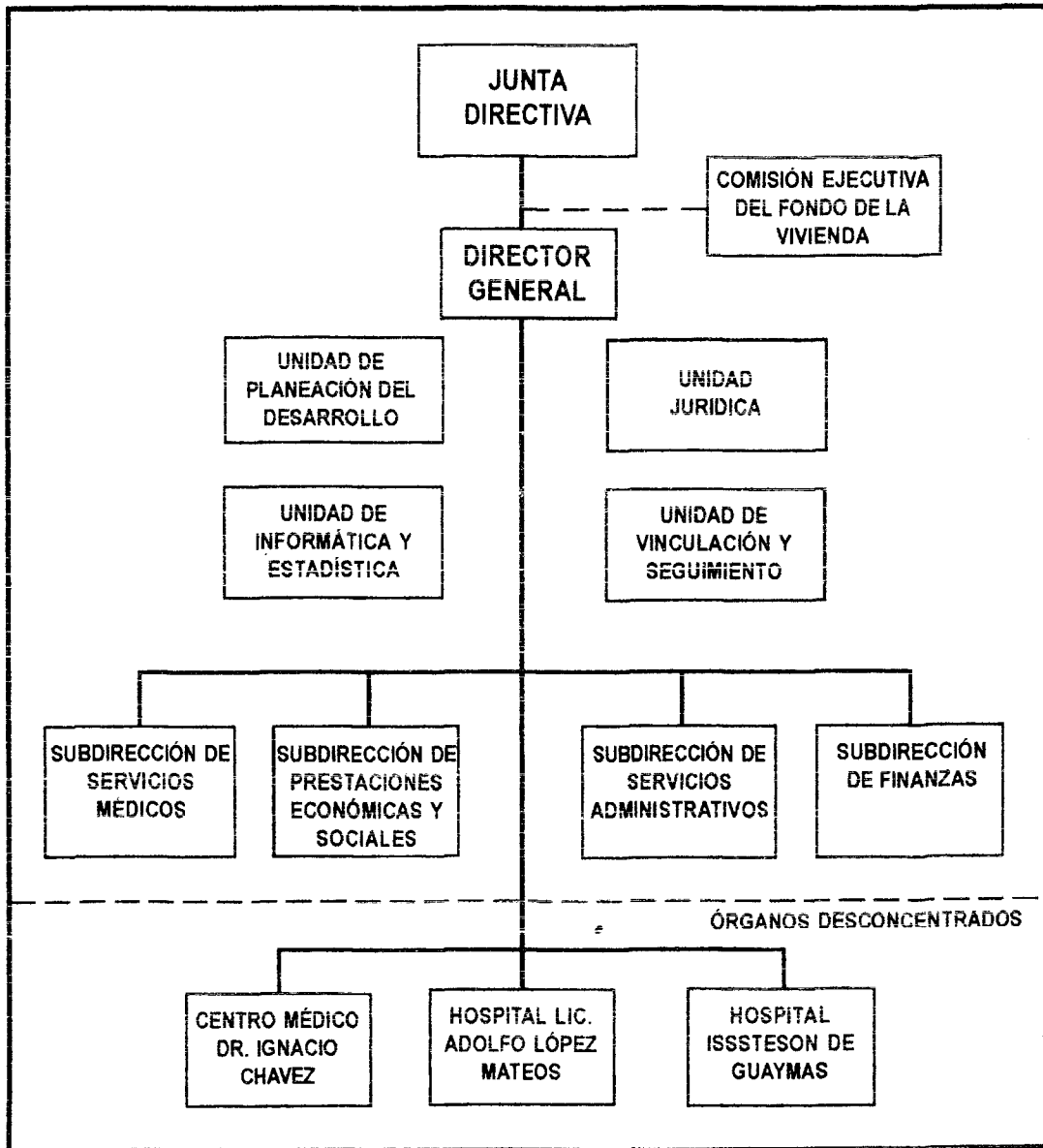
En sesión ordinaria No. 489 celebrada el día 15 de julio de 2005, los suscritos miembros de la H. Junta Directiva, aprobamos el presente Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

ATENTAMENTE.- LIC. DANIEL HIDALGO HURTADO, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA; C.P. LUIS RAFAEL VALENZUELA ESPARZA, REPRESENTANTE DE PODER EJECUTIVO; C.P. EUGENIO PABLO ANTILLON, REPRESENTANTE DEL PODER LEGISLATIVO; LIC. IGNACIO ISLAS CONTRERAS, REPRESENTANTE DEL PODER JUDICIAL; LIC. FAUSTO CORDOVA IBARRA, REPRESENTANTES DEL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE SONORA; PROF. JAVIER OCHOA RIVERA, REPRESENTANTE DE LA SECCION 54 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN; PROF. ANSELMO DUARTE ACOSTA, REPRESENTANTE DE LA SECCION 54 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION.



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

**Organigrama Estructural**



JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO CIVIL DE NOGALES, SONORA.

EDICTO

RADICOSE JUICIO SUCESORIO TESTAMENTARIO A BIENES DE JUAN ÁLVARO AGUIRRE RUIZ, PROMOVIDO POR REBECA RUIZ GIL, CONVÓQUESE A QUIENES SE CREAN CON DERECHO A HERENCIA, PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIRLO EN LA JUNTA DE HEREDEROS PARA LA CUAL SE SEÑALAN LAS DOCE HORAS DEL DIA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CINCO, LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN EL LOCAL ( OCUPA ESTE JUZGADO.- EXPEDIENTE 1151/2005.

H. NOGALES, SONORA A 10 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CINCO.

C. SECRETARIO PRIMERO DE ACUERDOS LIC. CARLOS OMAR MONTOYA CÁRDEN

PUBLICACIÓN.- POR DOS VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL NUEVO DIA y/o EL IMPARCIAL Y EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

C O P I A

Boletín Oficial y  
Archivo del Estado  
Secretaría  
de Gobierno

