

La Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido por el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en el artículo 104, fracción VI de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, y:

### **CONSIDERANDOS**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016– 2021 en el Eje Transversal I: Gobierno eficiente, innovador, transparente y con sensibilidad social, establece la necesidad de una estrategia que impulse un ejercicio de Gobierno transparente y eficaz en sus manejos, que armonice trámites y servicios a objetivos y metas para propiciar el desarrollo de una Administración Pública Estatal moderna y con el logro de resultados exitosos.

Lo anterior implica que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON) mejore las capacidades administrativas, que se conduzca el presupuesto público con responsabilidad, replantee el manejo de la burocracia, revise sus procesos y redefine acciones, diseñe programas con esquemas de financiamiento transparentes, con metas identificables y susceptibles de medir su impacto, encaminado a fortalecer la capacidad administrativa del Gobierno Estatal para poder brindar un servicio de calidad a la derechohabencia.

Que con el fin de impulsar las acciones que realiza el ISSSTESON, debe adaptarse al entorno que le rodea, modificar su estructura orgánica, modernizar su infraestructura física y tecnológica e innovar el diseño de estrategias para agilizar los bienes y servicios para responder de manera satisfactoria a la demanda de la derechohabencia.

Ante la exigencia que nos señala el marco normativo vigente, es necesario fortalecer el ISSSTESON para consolidar un esfuerzo de mejora a través de una organización interna que facilite que los procesos institucionales se conduzcan de forma más eficaz y con logros consolidados que permitan medir la satisfacción de la prestación de los servicios que brinda el Instituto.

Derivado de lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, el ISSSTESON determinó realizar cambios en la estructura organizacional para delimitar y actualizar claramente las responsabilidades de los procedimientos de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que integran al Instituto.

Por lo que en congruencia a lo anterior se propusieron las siguientes modificaciones al Reglamento Interior del Instituto consistentes en reformar las fracciones III , VII, X, XI , XII, XIII y XIV del artículo 12; las fracciones XIII, XIV y XV del artículo 14; y artículo 15; las fracciones V, IX, X, XII, XIII, XX del artículo 18; se derogan la fracción 11 del artículo 3; las fracciones XXI, XXII y XXIII del artículo 16; la fracción IV del artículo 20; los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29; y se adicionan el inciso h) de la fracción I y un último párrafo del artículo 3; las fracciones XVIII y XIX del artículo 14; las fracciones XXIV, XXV, XXVI del artículo 16 y el artículo 21 Bis.

Actualmente el ISSSTESON cuenta con una Junta Directiva, que es la máxima autoridad, un Director General y una Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, que estas figuras son parte fundamental en el organismo, ya que estas colaboran para que se dé un buen cumplimiento al objeto para lo cual fue creado ISSSTESON, por lo que es importante señalar que además de estas figuras, incorporara el "Comité de Vigilancia y Fiscalización " cuya integración y funciones se establecen en el artículo 120 Bis de la Ley 38 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora y en el reglamento de este comité, modificando el artículo 3º del presente Reglamento Interior.

Para que las políticas de instrumentación y operación en los sistemas de control sean fortalecidas para un mejor un mejor funcionamiento del Instituto, se hicieron modificaciones en lo que respecta a las facultades y

obligaciones del Director General, contenidas en el presente Reglamento Interior proponiendo reformar su artículo 12, fracciones . III, VII, X, XI, XII , XIII y XIV, en el sentido de someter a aprobación de la Junta Directiva en ciertos temas que contienen esas fracciones, ya que el artículo 97 de Ley 38 , señala que el órgano de gobierno del Instituto será la Junta Directiva, asimismo el artículo 104 de esa Ley, menciona que le corresponde a la Junta Directiva en su fracción I, planear las operaciones y servicios del Instituto, así como también la fracción XIV, de este artículo, establece que le corresponde a la Junta Directiva en general realizar todos aquellos actos y operaciones autorizadas por Ley 38 y los que fuesen necesarios para la mejor administración y gobierno del Instituto, de igual manera e( artículo 109 de la mencionada Ley, cita las facultades y obligaciones del Director General por lo que la fracción 111 de este artículo señala la de someter a la decisión de la Junta Directiva todas aquellas cuestiones que sean de la competencia de la misma, es por ello que se modifica el artículo 12, fracciones III , VII, X, XI, XII, XIII XIV del presente Reglamento Interior.

Por lo que corresponde a la Subdirección de Servicios Médicos, se propuso derogar el sistema de desconcentración y en su lugar concentrar las unidades médicas a esta Subdirección, para una mejor gestión financiera y administrativa en beneficio de la derechohabencia y regionalización de los servicios médicos, siendo uno de los objetivos esenciales de este instituto.

Por lo que se propone que el Centro Médico Dr. Ignacio Chávez, en Hermosillo, Sonora, Hospital Lic. Adolfo López Mateas, en ciudad Obregón, Sonora, Hospital ISSSTESON en Guaymas, Sonora, y Clínica Hospital Nogales, en Nogales, Sonora, sean organismos concentrados, derivado de la necesidad de contar con una subordinación unitaria, coordinada y directa con la Subdirección de Servicios Médicos.

Como se mencionó anteriormente, la concentración significará una mejor coordinación y vinculación a la Subdirección de Servicios Médicos, ya que estos hospitales dependerán de la Coordinación de Hospitales de Segundo y Tercer Nivel, todo ello deriva con la finalidad de obtener un control eficiente y transparente en materia administrativa, financiera y subrogada para los bienes y servicios que ofrece el Instituto.

La concentración a cargo de la Coordinación de Hospitales de Segundo y Tercer Nivel, y con el Subdirector de Servicios Médicos, tendrán la facultad de delegar atribuciones a través de su nombramiento, así como para la realización de funciones sustantivas ya que son parte primordial del Instituto constituyendo el sostén de las demás funciones estructurales y el objetivo institucional.

Finalmente, la Coordinación de Hospitales de Segundo y Tercer Nivel, además, tendrá como finalidad de eliminar la duplicidad de funciones y mantener un mejor control de gestión de los recursos (mediadas alternativas), en el menor tiempo y a un bajo costo y brindar servicios de eficiencia y calidad en materia médica, siendo finalmente la concentración la forma segura y oportuna para el logro de objetivos del Instituto, en concreto se reforma el artículo 14, fracciones XIII, XIV y XV, y se adicionan las fracciones XVIII y XIX; y del Capítulo VII se derogan los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29.

El Instituto en el afán de optimizar los beneficios de seguridad social y apoyo económico, y con la finalidad de ayudar a satisfacer las necesidades económicas de los asegurados, determinó que la Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales, designada para desarrollar las facultades delimitadas, como parte de la presente reforma al Reglamento Interior, será conocida como Subdirección de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones, ya que el cambio de nombramiento destaca un principio sustantivo del Instituto que es fomentar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos financieros para fortalecer el fondo de pensiones, fijando en forma principal las Pensiones y Jubilaciones.

En el caso de la Subdirección de Servicios Administrativos se realizan modificaciones para mantener un mejor control y organización de los recursos humanos, financiero y materiales, así como los servicios generales que el

Instituto necesita para el desarrollo de sus funciones, en resumen se modifica artículo 16, que contienen las atribuciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, asimismo se derogan las fracciones XXI, XXII, XXIII, y además se adicionan las fracciones XXIV, XXV Y XXVI de este artículo.

La Unidad de Planeación y Transparencia pasa a denominarse Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia, reconociendo una función esencial de esta Unidad como es la de evaluar institucionalmente a las Unidades Administrativas tal como lo señala la fracción X y XIII del artículo 18.

En lo que respecta a la Unidad Jurídica, se deroga la fracción IV del artículo 20, que corresponde a la verificación que los bienes inmuebles del Instituto, se encuentren debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y mantener un registro de las escrituras correspondientes, derivado lo anterior esta atribución pasa a formar parte de la atribuciones conferidas a la Subdirección de Servicios Administrativos.

Por último, el presente Reglamento se adiciona el artículo 21 Bis, correspondiente a la creación de la Unidad de Tecnologías de la información, esto con la finalidad de generar elementos que coadyuven al Instituto en mantener el orden y estrategias técnicas para la obtención de ventajas respecto a las diferentes actividades que genera el mismo, implicando una nueva oportunidad de concentrar la información y prácticas en materias de tecnología e Información.

Es decir, se crea la Unidad de Tecnologías de la Información para administrar y proveer sistemas informáticos y tecnológicos necesarios que la Dirección General y Unidades Administrativas desarrollen sus funciones, para brindar seguridad y confianza en el manejo de la información.

Las modificaciones al Reglamento Interior antes presentadas, tienen por objetivo principal eficientar la estructura orgánica del Instituto y las atribuciones, funciones y obligaciones de la misma, pasando por un rediseño sin implicar mayores recursos ni afectaciones al presupuesto del Instituto, por lo que estas modificaciones no implican aumento de plazas o contrataciones de personal de cualquier naturaleza.

El presente Acuerdo de la Junta Directiva a través del cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, cumple con lineamientos normativos y requisitos de validación por parte de las autoridades administrativas correspondientes.

Que en virtud de lo anterior, hemos tenido a bien aprobar el siguiente:

**ACUERDO QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforman las fracciones III, VII, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 12; las fracciones XIII, XIV y XV del artículo 14 y artículo 15; las fracciones V, IX, X, XII, XIII, XX del artículo 18; se derogan la fracción II del artículo 3, las fracciones XXI, XXII y XXIII del artículo 16; la fracción IV del artículo 20; los artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29; y se adicionan el inciso h) de la fracción I y un último párrafo del artículo 3; las fracciones XVIII y XIX del artículo 14; las fracciones XXIV, XXV, XXVI del artículo 16 y el artículo 21 Bis, para quedar como sigue:

**CAPITULO I**

**DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

**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, el 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 una Junta Directiva, que será la máxima autoridad, que será la máxima autoridad, con el Director General, una Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, el Comité de Vigilancia y Fiscalización y las siguientes unidades administrativas:

I. Unidades Administrativas:

- a) Subdirección de Servicios Médicos.
- b) Subdirección de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones.
- c) Subdirección de Servicios Administrativos.
- d) Subdirección de Finanzas.
- e) Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia.
- f) Unidad Jurídica.
- g) Unidad de Enlace de Comunicación Social.
- h) Unidad de Tecnologías de la Información.

II.-... Se deroga

El Comité de Vigilancia y Fiscalización se integrará y funcionará en los términos dispuestos por su Reglamento.

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.

## **CAPÍTULO 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.- 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 8º.- La celebración de las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo al Reglamento para la celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL FONDO PARA LA VIVIENDA**

ARTÍCULO 9º.- La Comisión Ejecutiva del Fondo de la 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 es la Junta Directiva del Instituto.

ARTÍCULO 10.- La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, estará integrada por el Director General del Instituto, que tendrá el carácter de Presidente, por los Secretarios de Hacienda e Infraestructura y Desarrollo Urbano, por el Tesorero General del Estado, 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.

Además, de acuerdo al artículo 111-E y para el debido cumplimiento de las labores administrativas propias del funcionamiento del Fondo, el Presidente de la Comisión Ejecutiva designará a un Vocal Ejecutivo quien contará con el personal necesario que para el efecto se designe y sea congruente con el presupuesto de egresos de la Comisión.

Las funciones de dicho personal se especificarán en los manuales de organización respectivos

ARTÍCULO 11.- El Vocal Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda contará con las atribuciones 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 a ser 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. 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;
- VI. 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 la Vivienda;
- VII. Realizar los estudios e investigaciones y las acciones necesarias para detectar, ubicar y evaluar la demanda de vivienda por parte de los derechohabientes;
- VIII. 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 la viviendas;
- IX. Supervisar que las obras de construcción de las viviendas se realicen en tiempo y costo;
- X. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, llevando la organización de las sesiones y reuniendo los asuntos a tratar en el orden del día, mismos que deberán someterse a autorización del Director General para su presentación ante la Comisión; asimismo, deberá llevar la documentación de las actas de sesión y su posterior difusión a las partes interesadas; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y los acuerdos de la Comisión Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 12.- 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.- Proponer a la Junta Directiva las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, y presentar 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 Secretaria de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

VI. Presentar a la Junta Directiva, el informe anual pormenorizado de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos.

VII. Presentar 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 del ejercicio anterior y el dictamen del despacho externo que auditó, 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.

X.- Supervisar la implementación de las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia.

XI.- Designar al Vocal Ejecutivo para la atención de las labores administrativas de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda.

XII.- Supervisar el cumplimiento a la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública;

XIII.- Supervisar y Vigilar el proceso de adquisiciones dentro del Instituto, determinando las políticas de control de gasto en la materia, en atención a la normatividad aplicable y en beneficio de las finanzas institucionales, informando mensualmente a la Junta Directiva del avance del Programa Anual de Adquisiciones, así como de las compras por medio de licitación pública y/o simplificada;

XIV.- Informar a la Junta Directiva, los convenios y/o acuerdos de colaboración que le presenten las Unidades Administrativas del Instituto, con el fin de lograr una mayor coordinación con el resto de la Administración Pública Estatal, así como con organizaciones privadas y sociales;

XV. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos en materia de los programas y proyectos sectoriales a los que se suma el Instituto en atención a la normatividad aplicable, determinando las acciones a tomar para garantizar el respeto a los mismos; y

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, así como de las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 13.- Los Subdirectores y Jefes de Unidad que estarán al frente de las Subdirecciones y Unidades 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;

X. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo; y

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

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 14.-** 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, hospitales 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. Presentar la actualización del Cuadro Básico de Medicamentos para conocimiento del Director General y posterior autorización a la Junta Directiva al final de cada ejercicio fiscal, para su aplicación en el año inmediato siguiente; difundir el mismo ante todas las unidades administrativas del Instituto y para su aplicación en los procesos de adquisiciones, almacenamiento, abasto, suministro y los servicios de atención médica;
- IX. Supervisar y evaluar sistemáticamente los servicios de primer nivel a los derechohabientes en las diferentes localidades del Estado;
- X. Fomentar, en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos la actualización del personal médico y de apoyo, así como la investigación clínica y básica entre dicho personal.
- XI. 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 afiliadas, cuando así lo encomiende;
- XII. Brindar atención a las quejas de los derechohabientes relativas a la prestación del servicio médico en el Instituto; investigando, calificando e informando al Director General sobre las mismas;
- XIII. Atender por medio del módulo de programación de citas médicas a la derechohabencia que requiera el servicio de atención a la salud en las unidades médicas de primer nivel del Instituto.
- XIV. Coordinar la prestación del servicio médico de primer nivel en el Estado, que se brinda a través de los Centros Integrales de Atención a la Salud (CIAS), de la Coordinación Médicas y los Módulos
- XV.- Establecer las políticas para la organización y funcionamiento de los, Centros Integrales de Atención a la Salud (CIAS), las Coordinaciones Médicas y los Módulos;
- XVI. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios subrogados; del servicio médico de primer nivel y de los servicios hospitalarios de segundo y tercer nivel que se presten, tanto en unidades médicas propias como en aquellas que prestan su servicio por virtud de un convenio institucional;
- XVII. Proporcionar consulta externa general, de especialidad y odontológica de primer nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto; y
- XVIII. Coordinar la eficaz, atención y eficiente despacho de los asuntos competencia del Instituto. Dependiendo jerárquicamente de esta Subdirección: El Centro Médico Dr. Ignacio Chávez en Hermosillo, Sonora; el Hospital Lic. Adolfo López Mateos en Ciudad Obregón, Sonora; el Hospital ISSSTESON en Guaymas, Sonora; la Clínica Hospital Nogales en Nogales, Sonora; así como los demás Centros Médicos, Clínicas y Hospitales del Instituto. Así mismo, vigilara el cumplimiento de la normatividad aplicable.

A).- El Centro Médico Dr. Ignacio Chávez en Hermosillo, Sonora, dependerá jerárquicamente de la Subdirección de Servicios Médicos, proporcionará consulta externa de especialidad, y de urgencias; servicio médico de hospitalización y quirúrgico, de segundo y tercer nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto. además de las atribuciones mencionadas, le corresponden aquellas que se señalan en la normatividad aplicable en materia de salud, tanto general como estatal; en las normas técnicas expedidas para uso en la materia, el Reglamento de Servicios Médicos y en toda reglamentación adicional que el Instituto emita en este sentido.

B).- El Hospital Lic. Adolfo López Mateos en Ciudad de Obregón, Sonora, dependerá jerárquicamente de la Subdirección de Servicios Médicos, el cual proporcionará consulta externa de especialidad, y de urgencias; servicio médico de hospitalización y quirúrgico, de segundo nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto. Además de las atribuciones mencionadas, le corresponden aquellas que se señalan en la normatividad aplicable en materia de salud, tanto general como estatal; en las normas técnicas expedidas para uso en la materia, el Reglamento de Servicios Médicos y en toda reglamentación adicional que el Instituto emita en este sentido.

C).- El Hospital ISSSTESON en Guaymas, Sonora, dependerá jerárquicamente de la Subdirección de Servicios Médicos, proporcionará consulta externa general, de especialidad, y urgencias; servicio médico de hospitalización y quirúrgico, de primero y segundo nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto. Además de las atribuciones mencionadas, le corresponde aquellas que se señalen en la normatividad aplicable en materia de salud, tanto general como estatal; así como la normas técnicas expedidas para uso en la materia; el Reglamento de Servicios Médicos y toda reglamentación adicional que el Instituto emita en este sentido.

D).- La Clínica Hospital Nogales en Nogales, Sonora, dependerá jerárquicamente de la Subdirección de Servicios Médicos, proporcionará consulta externa general; de especialidad, y de urgencias; servicio médico de hospitalización y quirúrgico, de primero y segundo nivel de atención a la población derechohabiente del Instituto. Además de las atribuciones mencionadas, le corresponden aquellas que se señalan en la normatividad aplicable en materia de salud, tanto general como estatal; en las normas técnicas expedidas para uso en la materia, el Reglamento de Servicios Médicos y en toda reglamentación adicional que el Instituto emita en este sentido.

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables o el Director General, y las que expresamente determine la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 15.** Corresponden la Subdirección de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones, 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 y tramitar 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. Recibir y tramitar solicitudes 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 retiro a favor de los pensionados que tengan derecho a esta prestación;
- IX. Desarrollar programas y proyectos que fomenten la cultura en los trabajadores afiliados y sus beneficiarios; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponden 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 Directiva, 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, distribución y suministro a los derechohabientes;
- X. Preparar con la debida anticipación los proyectos de adquisición para someterlos al Comité Técnico de Obra Pública y Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto;
- XI. Administrar la operación de los almacenes de mobiliario, equipo, material de consumo y medicamentos;
- XII. Verificar el cumplimiento de la normatividad de la materia en relación con la adquisición almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;

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

XIV. Mantener y conservar el equipo de transporte de todas las áreas del Instituto;

XV. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, así mismo elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos de acuerdo a la normatividad en la materia, y someterlos a la consideración y, en su caso, aprobación del Director General;

XVI. Planear, organizar y conducir los procesos de licitación pública, simplificada o adjudicación directa para la adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública que el Instituto celebre de acuerdo a la normatividad aplicable;

XVII. Programar, de conformidad con los programas autorizados por el Comité Técnico de Obra Pública y Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto, la realización de licitaciones para la adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y contratación de obra pública apegándose a la normatividad;

XVIII. Elaborar y tramitar las convocatorias e invitaciones para la celebración de las licitaciones de adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública que el Instituto celebre, de acuerdo con la normatividad establecida al efecto;

XIX. Supervisar, recibir y revisar los dictámenes de las propuestas presentadas por los participantes con motivo de las licitaciones y adjudicaciones directas del Instituto y emitir los fallos de adjudicación correspondientes;

XX. Formular lineamientos para la mejora continua de los trámites de licitación o adjudicación directa y someterlos a consideración del Comité Técnico de Obra Pública y Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto para su aprobación;

XXI.- Se deroga.

XXII.- Se deroga.

XXIII.- Se deroga.

XXIV.-Coordinar el proceso de adquisiciones dentro del Instituto, determinando las políticas de control de gasto en la materia, en atención a la normatividad aplicable y en beneficio de las finanzas institucionales, informando a la Junta Directiva del avance del Programa Anual de Adquisiciones, así como de las compras por medio de licitación pública y/o simplificada;

XXV.-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; y

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

ARTÍCULO 17.- 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 incorporadas al régimen de seguridad social del Instituto;

III. Verificar que las instituciones públicas incorporadas 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, de las prestaciones de tipo económico que establece la Ley 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 demás que le confieren las disposiciones legales aplicables ó del Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 18.** Corresponden a la Unidad de Planeación, Evaluación y Transparencia las siguientes atribuciones:

I. Participar en la integración del Programa Sectorial en coordinación con las instituciones que correspondan, presentando las propuestas que competan de acuerdo a las atribuciones del Instituto;

II. Integrar y evaluar la ejecución del Programa Institucional de Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas que competan, cuidando atender lo previsto en el Programa Sectorial de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos aplicables; e informar de la ejecución al Director General para enterar a la Junta Directiva;

III. Coordinar, controlar y supervisar la formulación, integración y ejercicio del Programa Operativo Anual del Instituto, estableciendo los lineamientos, normas y políticas para formulación, así como revisar sus adecuaciones, asesorando a las diferentes unidades administrativas y áreas responsables de su aplicación, proporcionando la información que solicite al respecto el Director General y la Junta Directiva;

IV. Integrar y difundir para su aplicación las políticas, normas y lineamientos para la elaboración, ejercicio y control del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, y colaborar en la integración del presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto;

V.-Revisar y validar las solicitudes de transferencias de recursos del presupuesto autorizado necesarios para la ejecución de los programas cuando las condiciones financieras del Instituto así lo requieran y presentar el

informe de las modificaciones y transferencias de recursos realizadas para aprobación de la H. Junta Directiva;

VI. Coordinar la información estadística institucional a través del monitoreo de las unidades administrativas y órganos desconcentrados; operar y mantener actualizado el banco de información estadística del Instituto, con el apoyo de los responsables de la producción de los datos e indicadores institucionales; así como proporcionar a las instituciones interesadas la información requerida para la actualización de anuarios estadísticos, datos de la seguridad social y del servicio médico solicitados, informar de ello al Director General para la toma de decisiones;

VII. Integrar los informes trimestrales y de cierre anual de la Cuenta Pública, para entrega ante la Secretaría de Hacienda;

VIII. Coordinar la actualización del Reglamento Interior, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y presentarlos al Director General para que los someta a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva, previa validación de la Secretaría de la Contraloría General;

IX.- Formular recomendaciones orientadas a racionalizar las estructuras orgánicas y simplificar los procedimientos operativos de las Unidades Administrativas, para el desarrollo administrativo y la gestión por procesos;

X.-Conducir el proceso de evaluación del desempeño de los programas, proyectos, procesos y actividades a cargo de las unidades administrativas y demás áreas integrantes del Instituto, con el fin de analizar y proponer alternativas en el ejercicio del presupuesto de egresos, diseño de programas y proyectos, reingeniería de procesos y actualización de actividades, informando de los resultados al Director General para la toma de decisiones;

XI. Coordinar la generación de información para la rendición de cuentas dentro del Instituto, que permita la transparencia de los procesos y resultados en materia de seguridad social y del servicio médico que se brinda a los derechohabientes; integrar la información del Instituto correspondiente al informe anual del Gobernador del Estado, así como la concerniente al informe anual que debe rendir el Director General ante la Junta Directiva;

XII.- Apoyar en la formulación y/o diseño de los proyectos institucionales que las unidades administrativas elaboren con el fin de dar cumplimiento a sus propias atribuciones; así como apoyar en aquellos que la Dirección General señale y en los que las necesidades del Instituto requieran;

XIII.- Desarrollar y aplicar el programa de monitoreo y evaluación de las unidades administrativas, así como de todas las áreas integrantes del Instituto;

XIV. Coordinar la implementación y aplicación de la mejora continua por medio del Sistema de Gestión de la Calidad, supervisando su cumplimiento en el Instituto a través de los procedimientos que el propio sistema de calidad proporciona para su ejecución; entregando los informes correspondientes al Director General para llevar a cabo las revisiones periódicas del mismo, en cumplimiento de las normas de calidad y lineamientos aplicables;

XV. Identificar oportunidades, proponer innovaciones y cambios normativos que permitan la innovación y conducción en procesos administrativos, logísticos y de métodos en servicios de seguridad social y del propio servicio médico que brinda el Instituto;

XVI. Atender las funciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 45 y la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora en

su artículo 58, fungiendo como Unidad de Transparencia de ISSSTESON y Coordinador del Comité de Transparencia del Instituto

XVII. Coordinar y dar seguimiento a la integración de la información requerida para atender lo dispuesto en materia de indicadores de productos, servicios y de gestión con la Secretaría de la Contraloría del Estado;

XVIII. Coordinar y dar seguimiento a la integración de la información requerida para atender el Sistema Información y Acciones de Gobierno del Estado de Sonora (SIA), en cumplimiento de la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;

XIX. Derogado

XX. Coordinar y dirigir las acciones para la promoción de los valores al interior del Instituto; elaborando en colaboración con las unidades administrativas los Códigos de Ética y Conducta correspondientes, para autorización de la Secretaria de la Contraloría General; coordinando la actualización y difusión de los mismos, con el apoyo de la Unidad de Enlace de Comunicación Social del Instituto;

XXI. Derogado

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

#### **ARTÍCULO 19.- Derogado**

#### **ARTÍCULO 20.- 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.- Se deroga;

V. Efectuar la revisión de los convenios, contratos y escrituras notariales en las que debe intervenir el Director General;

VI. Brindar apoyo para la pronta recuperación de los préstamos y adeudos a favor del Instituto de acuerdo con las leyes de la materia;

VII. Participar en la formulación y/o revisión de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de la competencia del Instituto;

VIII. Fungir como Secretario Técnico de la Junta Directiva, llevando la organización de los asuntos a tratar, presentarlos ante el Director General para su integración en el orden del día de las sesiones; así como levantar el acta correspondiente a cada sesión; y

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

#### **ARTÍCULO 21 Bis.- Corresponden a la Unidad de Tecnologías de la Información las siguientes atribuciones:**

I.- Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y los procedimientos para la administración e implementación de los Sistemas, Infraestructura y de Servicios Tecnológicos que establece la normatividad y los acuerdos de la Junta Directiva, así como del Director General del Instituto

II.- Diseñar e implementar Planes y Programas de Desarrollo Tecnológico, que permitan una mejora continua de los servicios del Instituto;

III.- Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de capacitación y actualización del personal del Instituto en Materia de Tecnologías de información;

IV.- Preparar con la debida anticipación los proyectos de implementación y actualización de sistemas e infraestructura tecnológica para mejora de la operación del instituto;

V.- Administrar los activos tecnológicos del Instituto;

VI. Mantener y conservar la infraestructura tecnológica de todas las áreas del Instituto;

VII. Verificar el cumplimiento de la normatividad de seguridad y protección de datos personales;

VIII. Supervisar, recibir y generar los dictámenes de las propuestas tecnológicas prestadas por las participantes con motivo de las licitaciones y adjudicaciones directas del Instituto, en la materia;

IX. Diseñar y desarrollar sistemas informáticos en lenguajes recientes, así como aplicar las actualizaciones y mejoras que procedan en un marco de eficiencia tecnológica, en las diferentes áreas que conforman al Instituto;

X. Diseñar y validar aquellos sistemas configurables al usuario con la finalidad de organice, coordine y controle la captación y procesamiento de la información, y genere los reportes que les servirán de apoyo a los titulares de las unidades administrativas y de las distintas áreas, a los derechohabientes y al personal operativo en los procesos de registro, planeación y control de sus actividades con la visión de un sistema de gestión único y una política de cero papeles;

XI. Planear, organizar y coordinar las actividades de desarrollo, implantación, capacitación, operación y mantenimiento en Tecnologías, y Telecomunicaciones;

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

ARTÍCULO 22.- Se deroga.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponden a la Unidad de Enlace de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

I. Proponer y desarrollar acciones que proyecten y a la vez, fortalezcan la imagen Institucional;

II. Participar ante las instancias de la Secretaría de Comunicación Social;

III. Mantener informadas a las unidades administrativas del Instituto sobre acontecimientos o solicitudes de interés social que atañen a sus áreas;

IV. Proponer a la Dirección General objetivos, políticas, proyectos y procedimientos en materia de comunicación;

V. Participar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, respecto a la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con otras dependencias de la Administración Pública Estatal y con el sector privado y social; y

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

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 24.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 25.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 26.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 27.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 28.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 29.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 30.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 31.-** Se Deroga.

**ARTÍCULO 32.-** Se Deroga.

### **Transitorios**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los trámites presentados con anterioridad al inicio de la vigencia del presente reglamento, se resolverán conforme al momento y a las condiciones que se hayan generado o pongan al presente reglamento

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongán al presente reglamento.

En Sesión Ordinaria No. 692, celebrada el 26 de junio de 2019, en términos del acuerdo N°8.XXXVI-2019-SO-692, los suscritos miembros de la H. Junta Directiva, aprobamos la publicación del acuerdo que forma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, aprobadas en la Sesión Ordinaria No. 686 de la H. Junta Directiva, celebrada el 28 de febrero del 2019, acuerdo N°8.XXIX-2049-SO-686, mismas que en su oportunidad fueron previamente sustanciadas dentro el procedimiento de validación por parte de las autoridades administrativas correspondientes.