

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

Conforme al Plan Institucional 2022-2027, en congruencia con las estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 el cual contempla cuatro ejes de trabajo, correspondiendo respectivamente al denominador "presupuesto social más grande de la historia" el cual tiene como objetivo brindar a todas y todos los sonorenses condiciones de calidad de vida y bienestar, para tal efecto, los objetivos, estrategias, y líneas de acción del Programa Institucional están fijados acorde a la nueva filosofía, al nuevo cambio y visión: contribuir a una vida digna, de calidad y sin rezago.

Es así que mediante el presente se contribuirá a su consecución mediante objetivos que permitan en el corto y mediano plazo un impacto favorable en la calidad y oportunidad de atención, en cumplimiento a la Misión y Visión.

En razón a lo anterior y en cumplimiento al marco normativo vigente derivado de la reforma a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Estado, en el Decreto Número 55, Tomo CCX, Hermosillo, Sonora, Número 2, Sección I, con fecha del día jueves 07 de julio del presente 2022, específicamente a los artículos 98, 99, 102 fracción II; 104 fracción IX; 109 fracción I y XIII; 111; 111 –D párrafo y 111-E; se deroga la fracción XI del artículo 104 y la fracción VI del artículo 109, por lo anteriormente descrito se hace necesario realizar reformar el Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora y realizar cambios en la estructura organizacional del mismo

Por lo que en congruencia a lo anterior se propusieron las siguientes modificaciones al Reglamento Interior del Instituto, consistentes en la adición del inciso i) de la primera fracción del artículo 3, asimismo, se deberá reformar el artículo 6, 11 se adicionará el artículo 11 Bis, se reforma el artículo 12,13, asimismo se reforma la fracción VIII del artículo 20 y se adiciona el artículo 33.

Actualmente el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora 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 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, por lo que es importante señalar que además de estas figuras, incorporará la Unidad del Fondo de la Vivienda para los trabajadores cuya integración y funciones se establecen en el Capítulo Quinto de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

Se adiciona el inciso i) al artículo 3, correspondiente a la creación de la Unidad del Fondo de la Vivienda, esto con la finalidad de auxiliar en las funciones de Vocal Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda al Director General.

Se reforma el artículo 6, por mandato de ley toda vez que a partir de la publicación de reforma al artículo 111-D de la Ley del Instituto, el Titular del Ejecutivo pasa a ser Presidente de la Junta Directiva, por consiguiente también será Presidente de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda.

Asimismo se publicó la reforma al artículo 111-E de la Ley, donde se establece al Director General del Instituto, será el Vocal Ejecutivo de la Comisión, en consecuencia, se propone reformar la fracción XI del artículo 12 del Reglamento Interior, a fin de que en base a esa facultad se pueda designar al Jefe de Unidad del Fondo de la Vivienda, quien llevará a cabo las labores administrativas y operativas para el correcto funcionamiento del Fondo de la Vivienda

Una vez designado un Jefe de Unidad del Fondo de la Vivienda por parte del Vocal Ejecutivo de la Comisión, se hace necesario adicionar el artículo 11 Bis, en el cual establecerán las funciones, atribuciones y obligaciones de esa Unidad conforme al Capítulo Quinto de la Ley.

En lo que respecta a la Unidad Jurídica, se reforma la fracción VIII del artículo 20, donde se establece que este fungirá como Secretario Técnico de la Junta Directiva, para llevar la organización e integración de los asuntos que formaran parte el orden del día de las sesiones; levantar el acta correspondiente en cada sesión, dirigir la sesión, etc.

Las modificaciones al Reglamento Interior antes presentadas, tienen por objetivo principal eficientar la estructura orgánica del Instituto sus atribuciones, funciones y obligaciones del mismo, pasando por un rediseño que no implique 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.

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

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

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el inciso e) de la fracción I del artículo 3; 6; primero y segundo párrafo del artículo 10; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X Y XI del artículo 11; la fracción XI del artículo 12; la fracción VIII del artículo 20 y 33; Se adiciona el inciso I) de la fracción I del artículo 3; las fracciones XII, XIII, XIV y XVI, del artículo 11; el artículo 11 BIS; todos del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, 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, 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.
- i) Unidad del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores del Estado

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 Titular del Poder Ejecutivo, 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 Titular del Poder Ejecutivo, que tendrá el carácter de Presidente, por el Secretario de Hacienda, por el Oficial Mayor del Poder

Ejecutivo, por el Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, por dos representantes designados por la Sección 54 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y por un representante 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 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora el Director General del Instituto, será Vocal Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda quien tendrá la facultad de designar al Jefe de Unidad del Fondo de la Vivienda, quien contará con el personal necesario que para el efecto se designe y sea congruente con el presupuesto de egresos de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda.

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.- Administrar y vigilar el correcto funcionamiento del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, con el objeto de beneficiar en el ámbito de la vivienda los trabajadores y derechohabientes afiliados, a fin de que permita al derechohabiente acceder a un crédito barato y autosuficiente, mediante contratos con y sin garantía hipotecaria, conforme a los montos previamente autorizados, manuales, leyes y reglamentos aplicables a la materia;

II.- Coordinar y financiar programas de construcción de habitaciones destinadas a ser adquiridas en propiedad o en arrendamiento por los trabajadores;

III.- 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;

IV.- Revisar y en su caso autorizar el proyecto 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;

V.- Revisar y en su caso autorizar el otorgamiento de los 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;

VI.- Realizar los estudios e investigaciones y las acciones necesarias para detectar, ubicar y evaluar la demanda de vivienda por parte de los derechohabientes;

VII.- 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;

VIII.- Supervisar que las obras de construcción de las viviendas se realicen en tiempo y costo;

IX.- Revisar y en su caso autorizar liberaciones de hipoteca cuando se hayan liquidado el total de créditos.

X.- Revisar y en su caso autorizar convenios de pago y reconocimiento de adeudo; así como convenios de sustitución de garantía hipotecaria en apego a la ley y los reglamentos aplicados a la materia.

XI.- Fungir como Secretario Técnico en las sesiones, llevando su organización y reuniendo los asuntos a tratar en el orden del día, mismos que deberán someterse a autorización de su presidente para su presentación ante la Comisión, asimismo, deberá llevar la documentación de las actas de la sesión y su posterior difusión a las partes interesadas; y

XII.- Fungir como Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso de Créditos otorgados en el Instituto, que cubre a los acreditados en los casos de contingencia previstos en la Ley y los reglamentos aplicados a la materia; así como el nombrar un suplente que lo auxilie en las actividades del mismo.

XIII.- Fungir como Presidente del Comité Técnico del Fideicomiso para la administración y otorgamiento de los créditos a cargo del Fondo para la Vivienda, así como el nombrar un suplente que lo auxilie en las actividades del mismo.

XIV.-Supervisar la operación de un sistema de financiamiento que permita a los derechohabientes que pertenecen a los organismos públicos afiliados al Fondo el obtener crédito barato y suficiente, mediante préstamos con y sin garantía hipotecaria para:

- a) El pago de enganche para la adquisición de vivienda o, en su caso, la adquisición en propiedad de habitaciones cómodas e higiénicas, incluyendo aquellas sujetas al régimen de condominio;
- b) La construcción, reparación, ampliación o mejoramiento de sus habitaciones;
- c) El pago de pasivos contraídos por los conceptos anteriores, en los términos que acuerde la Comisión Ejecutiva del Fondo;
- d) La adquisición de terrenos en los que deberá construir casa habitación el derechohabiente;

XV.- Proponer a la Comisión la creación de programas de construcción de habitaciones destinadas a ser adquiridas en propiedad o en arrendamiento por los trabajadores; y

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y aplicables y los acuerdos de la comisión Ejecutiva dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 11 BIS.- El Jefe de la Unidad del Fondo de la Vivienda contará con las atribuciones siguientes:

I.- Operar el sistema de financiamiento que permita a los derechohabientes obtener crédito barato y suficiente, mediante préstamos con y sin garantía hipotecaria en apego al Reglamento para el Otorgamiento de Créditos para la Vivienda con y sin Garantía Hipotecaria, para los Trabajadores de Estado y Organismos Públicos afiliados al Fondo de la Vivienda de ISSSTESON, así como a la legislación aplicada la materia;

II.- Otorgar créditos hipotecarios para adquisición de vivienda nueva o usada de interés social, construcción de vivienda, paga de pasivos contraídos ante otras instituciones de crédito del ramo de la vivienda, adquisición de terrenos destinados a la construcción de vivienda, así como créditos con y sin garantía hipotecaria para ampliación, reparación o mejoramiento de la vivienda y créditos para apoyo de enganche de vivienda, respetando el monto que acuerda la Junta Directiva a propuesta de la Comisión Ejecutiva, cuando tenga por objeto la adquisición de viviendas nuevas o a terceros que sean de interés social.

III.- Supervisar que la entrega de los cheques de los créditos otorgados se haga, previa revisión del expediente y su registro en los sistemas informáticos.

IV.- Atender, elaborar y turnar para firma del Director General o su Apoderado Legal los contratos de mutuo con interés, contratos de mutuo con interés y garantía hipotecaria, convenios de sustitución de garantía hipotecaria, oficios de liberación de hipoteca de los créditos liquidados, convenios de pago y reconociendo de adeudo de los acreditados morosos, emitir y firmar estados de cuenta concernientes a los créditos otorgados a cargo del Fondo; emitir y enviar instrucciones ante las Notarías Públicas del Estado en los trámites de crédito destinados a la compra venta; así como el verificar que los trámites se inscriban en el Registro Público de la Propiedad de conformidad al artículo 50 H de la Ley.

V.- Vigilar que se lleve a cabo la gestión de recuperación de créditos otorgados ante los departamentos de Recursos Humanos de los Organismos Incorporados al Fondo de la Vivienda;

VI.- Formular el anteproyecto de presupuesto de gastos de administración y operación para el funcionamiento del fondo de la Vivienda, vigilando la correcta aplicación del presupuesto autorizado en apego a los lineamientos de nacionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la Administración Pública Estatal.

VII.- Aplicar y materializar cuando así se requiera el contenido de los acuerdos emitidos por Junta Directiva del Instituto con motivo del correcto funcionamiento del Fondo y todos aquellos que sean en beneficio de los derechohabientes y acreditados pertenecientes a los Organismos afiliados al Fondo;

VIII.- Fungir como suplente del Vocal Ejecutivo de la Comisión del Fondo de la Vivienda, exponiendo los asuntos relacionados con el funcionamiento y operación del fondo que se vayan a tratar en el orden del día en Junta Directiva y en la Comisión Ejecutiva del Fondo, mismos que deberán ser supervisados previamente por el Vocal Ejecutivo, asimismo deberá llevar la documentación y anexos de las solicitudes o asuntos presentados en las sesiones y apoyará en su exposición y difusión cuando así se requiera;

IX.- Participar en las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso de Créditos Otorgados en el Instituto que cubre a los acreditados en los casos de contingencia previstos en la Ley y los reglamentos aplicados a la materia; así como el nombrar un suplente que lo auxilie en las actividades del mismo.

X.- Participar en las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso para la administración y otorgamiento de los créditos a cargo del Fondo de la Vivienda, así como el nombrar un suplente que lo auxilie en las actividades del mismo.

XI.- Realizar las gestiones necesarias ante los departamentos del Instituto concernientes al manejo y administración de personal, presupuesto y todas las actividades relativas necesarias para el funcionamiento del Fondo; y

XII.- Las demás que le confieran los acuerdos emitidos por la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda, la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, el Comité Técnico del Fideicomiso de FOVISSSTESON y las disposiciones legales aplicables 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 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 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 Jefe de la Unidad del Fondo de la Vivienda 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 derechohabiencia 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 Secretaría 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. Así como auxiliar al Director General del Instituto con todas las responsabilidades señaladas en el Reglamento para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

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 los 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.

ARTÍCULO 33.- Las funciones de control y vigilancia del Instituto, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano descentralizado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, los artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

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

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.- En caso de existir controversia los trámites presentados con anterioridad al inicio de la vigencia del presente Acuerdo, los resolverá la Junta Directiva conforme al momento y a las condiciones que se hayan generado.

ARTÍCULO TERCERO.- Los Manuales de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas en las que imperen las reformas, derogaciones y adiciones, deberán actualizarse de conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo, dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones y normas administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

En Sesión Ordinaria No. 736, celebrada el 27 de febrero de 2023 en términos del acuerdo 7. XV, los suscritos miembros de la H. Junta Directiva, aprobamos la publicación del acuerdo que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, mismas que en su oportunidad fueron previamente sustanciadas dentro el procedimiento de validación por parte de las autoridades administrativas correspondientes.