



# Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
Características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo II Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 18 de Octubre del Año 2006 No. 390

### INDICE

Publicaciones Estatales:	Página
Pub. No. 2915-A-2006 Acuerdo por el que se Modifican y Adicionan Partidas Presupuestarias al Clasificador por Objeto del Gasto. ....	2
Pub. No. 2916-A-2006 Acuerdo por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior Administrativo del ISSTECH.	5
Pub. No. 2917-A-2006 Acuerdo por el que se declara terminada la función notarial que estuviera a cargo del Licenciado Roberto Serrano Ornelas, Notario Público número 33 del Estado. ....	10
Pub. No. 2918-A-2006 Convocatoria de Licitación Pública número 001, formulada por el H. Ayuntamiento Municipal de la Concordia, Chiapas. ....	12
Avisos Judiciales y Generales: .....	14-36

Publicación No. 2916-A-2006

Gobierno del Estado de Chiapas

Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores  
del Estado de Chiapas

La H. Junta Directiva en uso de la facultad que le otorga el artículo 146, fracción V, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas; y,

**C o n s i d e r a n d o**

Que con el propósito de que el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, contará con un instrumento normativo que regulará su integración, así como estableciera las facultades de los titulares de los órganos administrativos que lo integran, a través del Periódico Oficial del Estado, número 308, Segunda Sección, de fecha 15 de junio de 2005, se publicó su Reglamento Interior Administrativo.

Con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia y eficacia los objetivos institucionales, así como otorgar con oportunidad los seguros, prestaciones y servicios a la población derechohabiente, se hizo necesario llevar a cabo al interior del Instituto una reestructuración administrativa.

Derivado de la reestructuración administrativa a que se refiere el párrafo que antecede, resulta asimismo necesario adecuar diversas disposiciones del Reglamento Interior Administrativo y se ajuste a los requerimientos actuales de servicios a cargo de este organismo.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, la H. Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

**Acuerdo por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del  
Reglamento Interior Administrativo del ISSTECH**

**Artículo Primero.-** Se reforman los Artículos 8º, párrafos quinto y onceavo; 11, párrafo tercero; 18; 19; 30, fracción VIII; 33, fracción VI; y 34, párrafo seis, para quedar en los siguientes términos:

**Artículo 8º.-** Para el buen funcionamiento del Instituto, se contará con los siguientes órganos administrativos:

**Dirección General**

**Unidad Ejecutiva**

**Unidad Jurídica**

**Unidad de Supervisión y Atención al Derechohabiente**

**Subdirección General**

**Unidad de Planeación**

**Unidad de Tecnologías de Información**

**Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas**

**Subdirección de Servicios Médicos**

**Subdirección de Administración**

**Subdirección de Finanzas**

**Órganos Desconcentrados**

**Artículo 11.-** De conformidad con la estructura orgánica del Instituto, la Subdirección General contará con los órganos administrativos siguientes:

Subdirección de Servicios Médicos.

Subdirección de Prestaciones Socioeconómicas.

Subdirección de Administración.

Subdirección de Finanzas.

Unidad de Planeación.

Unidad de Tecnologías de Información.

**Artículo 18.-** De conformidad con la estructura orgánica del Instituto, la Subdirección de Administración contará con los órganos administrativos siguientes:

Departamento de Administración de Personal.  
Departamento de Abastecimientos Médicos.  
Departamento de Adquisiciones.  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.

**Artículo 19.-** El Subdirector de Administración atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Planear y dirigir políticas y estrategias para el desarrollo de los servicios administrativos institucionales.
- II.- Emitir y vigilar el cumplimiento de la normatividad de los procesos de los servicios de abastecimiento, equipamiento, construcción, conservación y servicios generales, así como de administración de personal, de acuerdo con las leyes, reglamentos y políticas establecidas en la materia.
- III.- Emitir, en los términos de las disposiciones legales aplicables, los lineamientos, bases y normas específicas para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- IV.- Vigilar y coordinar la planeación integral y estratégica del abastecimiento institucional, estableciendo los lineamientos para la programación y presupuestación de las adquisiciones de bienes y servicios.
- V.- Vigilar la eficiencia del proceso de abasto institucional de bienes de consumo y de inversión.
- VI.- Sancionar las solicitudes de requerimientos de medicamentos, materiales y suministros médicos, equipamiento, demás materiales y servicios, con base a los niveles de inventario.
- VII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de contratación de servicios, sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet) y programa anual de contratación de servicios del ámbito institucional.
- VIII.- Vigilar la eficiencia de los procesos de conservación y los que corresponden a los servicios generales.
- IX.- Vigilar que los estudios, dictámenes, supervisión y planificación de obras, se haga con estricto apego a las disposiciones y políticas establecidas para el efecto.
- X.- Supervisar que los programas para la construcción, adaptación y remodelación de obras, se lleven a cabo de acuerdo a las necesidades de las instalaciones del Instituto y apeándose a la normatividad vigente.
- XI.- Establecer y vigilar que se mantengan actualizados los sistemas y procedimientos para una mejor administración y aprovechamiento de los recursos humanos.
- XII.- Impulsar el desarrollo de los recursos humanos, haciendo cumplir los programas de capacitación, adiestramiento, incentivos, análisis de puesto y calificación de méritos.

- XIII.- Coordinar las acciones de política laboral del Instituto, así como llevar el seguimiento al cumplimiento de acuerdos pactados con el SUTSISSTECH.
- XIV.- Supervisar la Entrega-Recepción de las diferentes unidades administrativas del Instituto, para verificar su correcta integración de acuerdo a la normatividad establecida.
- XV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Manual General de Organización y la Dirección General y/o Subdirección General del Instituto en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30.-** El Jefe de la Unidad de Planeación atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

I. al VII. ...

VIII. Validar la creación, cancelación, conversión y recategorización de plazas y puestos, a través de la revisión y análisis de los estudios técnicos y administrativos, en coordinación con la Subdirección de Administración.

IX. al XI. ...»

**Artículo 33.-** Los órganos desconcentrados a través de sus titulares, contarán con las siguientes atribuciones generales:

I. al V. ...

VI.- Dirigir y resolver con base a los lineamientos que fije la Subdirección de Administración, los asuntos del personal al servicio del órgano desconcentrado y proponer los movimientos internos del personal.

VII. al VIII. ...»

**Artículo 34.-** De conformidad con la estructura orgánica del Instituto, éste contará con los órganos desconcentrados siguientes:

- Clínicas Hospitales
- Clínica de Consulta Externa Tuxtla
- Coordinaciones Médicas Regionales
- Casas Clínicas Geriátricas
- Centro Deportivo y Cultural Tuxtla
- Unidad Deportiva ISSTECH
- Oficinas de Enlace

**Artículo Segundo.-** Se adicionan los Artículos 19 Bis y 19 Ter, del Reglamento Interior Administrativo, para quedar en los términos siguientes:

**Artículo 19 Bis.-** De conformidad con la estructura orgánica del Instituto, la Subdirección de Finanzas contará con los órganos administrativos siguientes:

Departamento de Control Presupuestal.  
Departamento de Control Financiero.  
Departamento de Contabilidad.

**Artículo 19 Ter.-** El Subdirector de Finanzas atenderá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear y dirigir en el marco de la normatividad vigente, la elaboración y actualización de las políticas, estrategias y directrices para la administración financiera; el control en el ejercicio del gasto y el registro contable de las operaciones institucionales.
- II. Modernizar la administración financiera por ramos de seguros del Instituto, mediante el establecimiento de procesos transparentes y auditables; y la utilización de herramientas tecnológicas.
- III. Establecer los estándares e indicadores de evaluación del desempeño institucional en materia de finanzas, control presupuestal y registro contable, que contribuyan a la mejora continua de sus procesos y programas de trabajo.
- IV. Emitir los estados financieros presupuestarios y demás informes relativos al patrimonio y reservas del Instituto.
- V. Llevar a cabo la celebración de los contratos con los intermediarios financieros, autorizados para realizar las operaciones de inversión de los recursos financieros institucionales, en el marco de la normatividad vigente.
- VI. Vigilar y controlar el cobro oportuno de los ingresos presupuestarios por concepto de cuotas y aportaciones, así como de las recuperaciones por préstamos otorgados y demás ingresos que perciba el Instituto.
- VII. Realizar los estudios e investigaciones financieras que permitan implantar los mecanismos adecuados para el manejo y administración de las inversiones, así como evaluar la productividad y rentabilidad de las mismas.
- VIII. Planear y dirigir el registro, documentación y control de las operaciones del Instituto.
- IX. Proponer medidas tendientes a modernizar y mejorar los sistemas y procedimientos para efectuar el recibo, control, desembolso y custodia de los fondos, valores y depósitos.
- X. Vigilar que las diferentes áreas del Instituto cumplan con las normas y disposiciones en materia de control presupuestario y de registro contable.
- XI. Suscribir convenios de colaboración y de intercambio de información y tecnologías, con instituciones públicas y privadas, en materia de los procesos de inversión y desembolsos para cubrir los compromisos institucionales.

XII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el Manual General de Organización y la Dirección General y/o Subdirección General del Instituto en el ámbito de su competencia.

**Artículo Tercero.-** Se derogan los Artículos 25 y 26, del Reglamento Interior Administrativo, para quedar en los términos siguientes:

**Artículo 25.-** Se deroga.

**Artículo 26.-** Se deroga.

### **Transitorio**

**Artículo Único.-** Las presentes reformas, adiciones y derogaciones entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Dado** en la Sala de Juntas del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, en la Ciudad del Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los cuatro días del mes de agosto de 2006.

Los integrantes de la H. Junta Directiva: Lic. Nelda Rosa Camacho Alayola, Secretaria de Administración en representación del Gobernador del Estado y Presidenta de la H. Junta Directiva.- Lic. Eduardo J. Chanona Solís, Subsecretario de Administración de Personal y Representante de la C. Secretaria de Administración y Consejera.- Lic. Jesús Evelio Rojas Morales, Secretario de Planeación y Finanzas y Consejero.- C.P. Jorge Antonio Palacios Jonapá, Director General del ISSTECH y Secretario Técnico.- Dr. Geminiano Cruz Galindo, Subdirector General del ISSTECH y Consejero.- Profr. Jorge Hugo Marín Córdova, Representante de la Sección 40 del SNTE y Consejero.- C. Fredy Moreno Roque, Representante del Sindicato de la Burocracia y Consejero.- Rúbricas.

---

### **Publicación No. 2917-A-2006**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas

### **Poder Ejecutivo**

**Poder Ejecutivo del Estado. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 13 días del mes de octubre de 2006.**

Que con fecha 15 de agosto de 2006, el Licenciado Roberto Serrano Ornelas, Notario número 33 del Estado, con residencia en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, presentó por escrito al Gobernador del Estado, su renuncia a la función notarial que tiene delegada.