

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

CONSIDERANDO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de Chiapas, artículo 46 fracciones XLI y LI de la Ley de Instituto de los Trabajadores del Estado de Chiapas, el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas es un Órgano Descentralizado de la Administración Pública de Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene como objetivo principal proporcionar las prestaciones y beneficios de la seguridad social a los trabajadores del Estado, así como a los pensionistas y a los familiares derechohabientes de ambos.

El Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, de conformidad con el artículo 4 fracción LIII, es un sujeto obligado, por lo que tiene la responsabilidad de organizar y conservar los archivos que posee mediante los métodos y prácticas destinadas a planear, controlar y dirigir la producción, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivos, rigiéndose por los principios de procedencia, integridad, disponibilidad, accesibilidad, conservación y máxima publicidad.

Por lo anterior, el 09 de septiembre del 2021, el Dr. Marco Antonio Ordóñez Juárez, encargado de la Dirección General del ISSTECH, emitió el Acuerdo General en Cumplimiento al artículo Décimo y Décimo Sexto Transitorio de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas, quedando designado los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos al interior del Sujeto Obligado.

Una de las acciones consecuentes fue la integración del Grupo Interdisciplinario del ISSTECH, misma que fue realizada el día 07 de marzo de 2022, en cumplimiento a los artículos 51 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, con la finalidad de colaborar con las áreas productoras de la documentación, estableciendo los valores y documentales, plazos de conservación y la disposición documental durante la elaboración de la fichas técnicas de valoración documental por serie, en conjunto, el catálogo disposición documental.

Con la facultad establecida en el artículo 57 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Grupo Interdisciplinario para su correcto funcionamiento, podrá emitir sus Reglas de Operación, las cuales no podrán contravenir lo dispuesto en la Ley General de Archivos, así como lo dispuesto en la norma estatal de la materia.

A fin de cumplir con lo mandado, se expiden las presentes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

TITULO PRIMERO OBJETO Y FINES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario del ISSTECH.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

SEGUNDO. El objeto de las presentes Reglas de Operación es regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, que tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.

TERCERO. La aplicación e interpretación de estas Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario del ISSTECH.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación, se emiten en términos de lo dispuesto en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53, y 54 de la Ley General de Archivos, así como en lo señalado en el numeral Cuarto, fracción XXV, y Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y a los artículos 12 fracción V, 51, 52, 53, 54, 55, 56, y 57 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

CAPITULO SEGUNDO GLOSARIO DE TÉRMINOS.

QUINTO. Además de las definiciones contenidas en los artículos 4 de la Ley General de Archivos; 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para del Estado de Chiapas, y 4 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se entenderá por:

- I. **Acta de Baja Documental:** Documento Oficial que certifica que prescribieron los valores administrativos, legales, fiscales o contables de la documentación generada por una Dependencia o Entidad y que permite la acción de ejecutar la destrucción de los documentos de archivo por no contener valores históricos.
- II. **Grupo Interdisciplinario:** Equipo de profesionales de la misma Institución integrado por los Titulares de las áreas: Jurídica, Planeación, Coordinación de Archivos, Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control, las áreas productoras de la información, así como el Responsable del Archivo Histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.
- III. **Custodia:** Procedimiento de la Gestión Documental que implica la existencia de un tercero quien es responsable de salvaguardar con garantías técnicas y legales los documentos.
- IV. **Dictamen de Destino Final:** Documento oficial mediante el cual se da a conocer el análisis e identificación de los valores documentales para establecer los criterios de disposición y acciones.
- V. **Disposición Documental:** Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

- VI. Ficha Técnica de Valoración Documental:** Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental y mediante el cual se establecen los criterios de disposición, plazos de conservación y disposición documental.
- VII. Gestión Documental:** El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.
- VIII. Instrumentos de Consulta:** Instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.
- IX. Instrumentos de Control Archivístico:** Instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
- X. Áreas administrativas:** A los diversas áreas administrativas que forman parte de la estructura orgánica del ISSTECH.
- XI. ISSTECH.** Al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

TÍTULO SEGUNDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO

SEXTA. El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que coadyuvará con las áreas administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones para establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final de las series durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración que les correspondan y que, en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental.

SEPTIMA. De conformidad al artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Grupo Interdisciplinario ha quedado debidamente integrado por las y los titulares competentes al interior del ISSTECH, por lo que para la organización y funcionamiento del Grupo, desempeñarán los siguientes cargos:

- I. Titular de la Unidad Jurídica, en calidad de Presidente(a);
- II. Titular del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales en funciones de Área Coordinadora de Archivos, en calidad de Secretario(a);
- III. Titular de la Subdirección de Administración, en calidad de vocal;
- IV. Titular de la Subdirección de Finanzas, en calidad de vocal;

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

- V. Titular de la Subdirección de Prestaciones socioeconómicas, en calidad de vocal;
- VI. Titular de la Unidad de Planeación, en calidad de vocal;
- VII. Titular de la Unidad de Tecnologías de Información, en calidad de vocal;
- VIII. Titular de la Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente y Responsable de la Unidad de Transparencia, en calidad de vocal;
- IX. Titular de la Unidad Ejecutiva, en calidad de vocal;
- X. Titular de la Subdirección de Servicios Médicos, en calidad de vocal;
- y
- XI. Órgano Interno de Control.

OCTAVO. Los cargos de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

NOVENO. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto, así como la facultad de designar un suplente en sus ausencias, el cual deberá ser un servidor público bajo su mando con, al menos, nivel de Jefe de Departamento.

La designación prevista en el párrafo que antecede se informará mediante correo electrónico institucional, al Secretario del Grupo Interdisciplinario, con al menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria de la sesión ordinaria y en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de sesión extraordinaria.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO

DÉCIMO. El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, ello de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50, párrafo segundo de la Ley General de Archivos y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

DÉCIMO PRÍMERO. El Presidente(a), tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir la convocatoria y orden del día correspondiente, de las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse por el Grupo;
- II. Presidir las sesiones del Grupo;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Las demás establecidas en las disposiciones aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO. El Secretario(a), tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer para consideración del Presidente la Convocatoria y orden del día de las sesiones;
- II. Elaborar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- IV. Realizar el escrutinio de los votos a favor, en contra y las abstenciones que expresen los miembros del Grupo;
- V. Elaborar las carpetas con los soportes documentales para las sesiones, así como distribuir las entre los integrantes del Grupo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones y vigilar su cumplimiento;
- VII. Resguardar las actas y documentos de las sesiones del Grupo;
- VIII. Moderar las sesiones del Grupo Interdisciplinario, y
- IX. Las demás que le confiera el Presidente(a) y las demás disposiciones aplicables.

DÉCIMO TERCERO. Los vocales tendrán las siguientes atribuciones.

- I. Analizar el orden del día y documentos soporte que pongan a su consideración para su aprobación en las sesiones;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- III. Emitir opinión general y voto respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo;
- IV. Proponer medidas para el mejor cumplimiento de las facultades y objetivos del Grupo;
- V. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables

DECIMO CUARTO. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, además de las establecidas en el artículo 55 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, las siguientes:

- I. Establecer al interior del Instituto, los lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de valoración documental, gestión documental, organización y conservación de archivos.
- II. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos para actualizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por las unidades administrativas que integran el Instituto, emitidos tanto por el Consejo Nacional de Archivos como por el Consejo Estatal de Archivos del Estado de Chiapas.
- III. Analizar y proponer mejoras en los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental en el Instituto.
- IV. Proponer que la información establecida en las Fichas Técnicas de Valoración Documental esté alineada a la operación funcional, misional y a los Objetivos Estratégicos del Instituto.
- V. Proponer que en las Fichas Técnicas de Valoración Documental se incluya y se respete el Marco Normativo que regula la Gestión Institucional.
- VI. Determinar la locación y la Infraestructura física y tecnológica necesaria que contribuya a la correcta y adecuada Organización y Conservación de los Archivos del Instituto, a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley General de Archivos y 12 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- VII. Analizar, emitir comentarios y observaciones al Catálogo de Disposición Documental propuesto por el Coordinador de Archivos, para su posterior presentación y publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

- VIII. Analizar, emitir comentarios y observaciones al Programa Anual de Desarrollo Archivístico que será publicado en el portal de internet del Instituto, así como el informe anual de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos y 24 y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- IX. Aprobar los Criterios específicos que elabore el Coordinador de Archivos, y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental;
- X. Proponer y aprobar modificaciones a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, y
- XI. Las demás que se definan en otras disposiciones y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley General de Archivo y la Ley del Archivos del Estado de Chiapas

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

DECIMO CUARTO. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán;

- I. Ordinarias, y
- II. Extraordinaria.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o Virtual.

DECIMO QUINTO. El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias al menos una vez cada tres meses, y extraordinarias para tratar asuntos de carácter urgente o cuando la situación así lo amerite.

La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con al menos dos días de anticipación y para el caso de las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

DECIMO SEXTO. Cuando se convoque a la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, deberá plasmarse el calendario de sesiones ordinarias subsecuentes en el año.

DECIMO SEPTIMO. Las convocatorias se realizarán mediante memorándum y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, así como la fecha, hora, el lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día. Al respecto, se enviará de forma electrónica los documentos que serán presentados y revisados en la sesión correspondiente.

DECIMO OCTAVO. Se considera que existe quórum para sesionar, cuando se cuente con la asistencia de al menos la mitad de los integrantes del Grupo más uno.

DECIMO NOVENO. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

- IV. Presentación y estudio de los asuntos a tratar;
- V. Aprobación, en su caso, y lectura de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario; y
- VI. Clausura de la sesión y elaboración del Acta correspondiente.

VIGÉSIMA. El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias será declarado cuando estén presentes siete de los integrantes del Grupo Interdisciplinario o, en su caso, los suplentes previamente designados, que se enlistan a continuación:

- I. Titular de la Unidad Jurídica;
- II. Titular del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales en funciones de Área Coordinadora de Archivos;
- III. Titular de la Subdirección de Administración;
- IV. Titular de la Subdirección de Finanzas;
- V. Titular de la Subdirección de Prestaciones socioeconómicas;
- VI. Titular de la Unidad de Planeación;
- VII. Titular de la Unidad de Tecnologías de Información;
- VIII. Titular de la Unidad de Atención y Orientación al Derechohabiente y Responsable de la Unidad de Transparencia;
- IX. Titular de la Unidad Ejecutiva;
- X. Titular de la Subdirección de Servicios Médicos;
- XI. Órgano Interno de Control.

VIGÉSIMO PRIMERA. Cuando en una sesión del Grupo no se cuente con el quórum requerido, el Secretario(a) citará nuevamente a sesión en un plazo de veinticuatro horas, emitiendo la convocatoria respectiva a los integrantes, fijando fecha y hora para llevar a cabo la Sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

Los integrantes que no puedan asistir a una sesión del Grupo, deberán manifestarlo por escrito dirigido al presidente(a), adjuntando la documentación soporte que haga fehaciente la imposibilidad de asistir a la sesión.

En caso de reincidencia sin causa justificada en la asistencia a una sesión del grupo, se procederá de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Los asuntos se someterán a la consideración del Grupo Interdisciplinario y se adoptarán por acuerdos por unanimidad o mayoría simple de votos de los integrantes.

En caso de empate, el Secretario resolverá con voto de calidad.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la presencia de servidores públicos o especialistas en la materia a sus sesiones, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto. En ese caso, deberán hacerlo de conocimiento mediante correo electrónico al Secretario, por lo menos dos días hábiles previos a la sesión del

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

Grupo Interdisciplinario, indicando el nombre completo y, en su caso, el cargo que ostenta, así como, brevemente, las consideraciones por las que se estima importante su participación.

VIGÉSIMO TERCERA. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la sesión, ésta continuará el día hábil acordado por los integrantes del Grupo Interdisciplinario, siempre que la naturaleza del asunto lo permita. Tal situación, constará en el Acta respectiva.

VIGÉSIMA CUARTA. El Acta se someterá a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. Una vez aprobada deberá ser firmada por los participantes, en un proceso no mayor a tres días hábiles después de cada sesión.

CAPÍTULO IV

De los acuerdos del Grupo Interdisciplinario

VIGÉSIMA QUINTA. Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para todas las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del ISSTECH.

VIGESIMO SEXTA. Las áreas administrativas productoras de la información procurarán atender, a la brevedad, las recomendaciones del Grupo Interdisciplinario. Estas recomendaciones serán objeto de seguimiento por parte de este Grupo y los resultados de su atención serán reportados trimestralmente a la Coordinación de archivos.

En caso de existir alguna imposibilidad normativa o material o inconformidad para la atención de las recomendaciones, las áreas administrativas u órganos jurisdiccionales productoras de la información deberán informar las consideraciones que la sustenten al Grupo Interdisciplinario, a fin de que éste se pronuncie respecto de las medidas necesarias para concretar su cumplimiento o, en su caso, la modificación de los alcances de la recomendación en análisis.

En caso de persistir dicha inconformidad, el Grupo Interdisciplinario lo informará mediante la Coordinación de Archivos al Archivo General del Estado de Chiapas, para el establecimiento del criterio específico tratándose de la materia de gestión documental y administración de archivo. La determinación que adopte este órgano colegiado será inapelable.

Capítulo V

De la Transparencia

VIGÉSIMO SEPTIMA. La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, es pública y solo podrá ser reservada por excepción, bajo las salvedades establecidas en la normatividad aplicable en materia de clasificación de información.

VIGÉSIMO OCTAVA. La información generada por el Grupo Interdisciplinario se difundirá en un micrositio ubicado en la página de internet del ISSTECH, enfocada a la gestión documental.

VIGÉSIMO NOVENA. La clasificación de la información de los documentos de archivo, será dictaminada de conformidad con lo establecido por el Comité de Transparencia del ISSTECH.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario del ISSTECH.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de operación deberán publicarse en el portal de internet de la Dependencia.

TERCERO. El Secretario del Grupo Interdisciplinario, dentro de los días posteriores a la aprobación de las presentes Reglas de Operación, deberá de someter a consideración la propuesta de Calendario Anual de Sesiones para el ejercicio dos mil veintidós.

PRESIDENTE

LIC. JUAN CARLOS MORALES ORANTES
JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA.

SECRETARIO

LAE. ANDRÉS SAUZA ALFONZO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS GENERALES Y COORDINADOR DE
ARCHIVOS.

VOCAL

C.P. KEIKO TANIA YAMAMOTO NAGANO
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL

LIC. OMAR MORENO ALFARO
SUBDIRECTOR DE FINANZAS

VOCAL

L.C.E. CLAIRE ESCANDÓN MONTES DE OCA
SUBDIRECTORA DE PRESTACIONES
SOCIOECONÓMICAS

VOCAL

ING. ARTURO HUMBERTO SOLIS MEGCHUN
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN.

VOCAL

LIC. RAMÓN ALBERTO JARAMILLO NORIEGA
JEFE DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN

VOCAL

MTRO. LUIS ALBERTO FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN
AL DERECHOHABIENTE Y RESPONSABLE DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Dado en el Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 días del mes de Marzo del año dos mil veintidós.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA FORMAS PARTE DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDICIPLINARIO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS.

 CHIAPAS GOBIERNO DEL ESTADO	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISSTECH			 ISSTECH
	Nombre del documento	Código	Versión	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDESCIPLINARIO	PG-DMS-CRG_FR_24	V05	

VOCAL



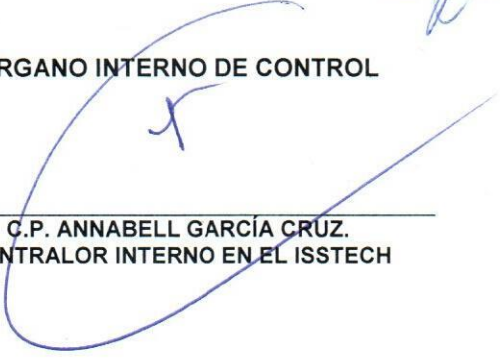
MTRA. ESTRELLA ELIZABETH ANZUETO ORDOÑEZ
JEFA DE LA UNIDAD EJECUTIVA

VOCAL



DR. VICTOR MANUEL CAL Y MAYOR CASTILLEJOS
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE LOS
SERVICIOS MÉDICOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



C.P. ANNABELL GARCÍA CRUZ.
CONTRALOR INTERNO EN EL ISSTECH



Dado en el Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 días del mes de Marzo del año dos mil veintidós.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA FORMAS PARTE DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDICIPLINARIO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS.