

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO  
DE MEDICINA PREVENTIVA**

*Periódico Oficial Número: 257, de fecha 20 de octubre de 2010.*

*Publicación Número: 1908-A-2010*

*Documento: Reglamento Interior del Instituto de Medicina Preventiva.*

---

## **Considerando**

Que una de las prioridades de este Gobierno, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la modernización integral y permanente del marco jurídico que regula las acciones del Estado, principalmente de aquellas en las que las autoridades sustentan su actuar y ejercen sus atribuciones frente a los ciudadanos, con la finalidad de dar certeza jurídica a las primeras y garantizar a estos últimos el respeto a la legalidad, al estado de derecho y, en general, a sus derechos fundamentales. Lo anterior, en estricto cumplimiento a los objetivos y propósitos de las instituciones, acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

Es por ello, que mediante Decreto No. 343, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 043, de fecha 12 de agosto de 1998, se expidió la Ley de Salud del Estado de Chiapas, con el propósito de acercar los servicios de salud a los usuarios de manera eficiente, con la mayor oportunidad y calidad posibles, reforzando la prevención de riesgos sanitarios, aplicable a los distintos rubros de la salubridad local, e incorporando a éstos elementos derivados de la descentralización de los servicios, en materia de salud.

Con este propósito, y para fortalecer las acciones de gobierno en materia de medicina preventiva, mediante Decreto de Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 001, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 11 de diciembre del año 2006, se creó el Instituto de Medicina Preventiva, como Órgano Desconcentrado, adscrito a la Secretaría de Salud, teniendo como objetivo fundamental elaborar el Programa General de Medicina Preventiva del Sector Salud de Chiapas, así como, coordinar los programas, proyectos y acciones que en el Estado desarrollen las distintas Instituciones Federales, Estatales y Municipales, adscritas o vinculadas al Sector Salud y de Educación.

Siguiendo el esquema de la política actual de Gobierno, de contar con instancias modernas y ubicarlas en un ambiente en donde sus acciones permitan mayores beneficios a la ciudadanía chiapaneca, y siendo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, la instancia de la Administración Pública Estatal, con mayor afinidad en sus atribuciones con las del Instituto de Medicina Preventiva, en razón a los servicios de asistencia social que éstas proporcionan, se hace necesario transferir dicho Instituto, como Órgano Desconcentrado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

Por lo anterior, mediante Periódico Oficial número 135, Segunda Sección, Segunda Parte, Tomo III, de fecha 31 de diciembre de 2008, se reforman diversas disposiciones al Decreto que crea el Instituto de Medicina Preventiva, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, para quedar como Órgano Desconcentrado, adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

En ese sentido, resulta imprescindible, dotar a dicho Organismo Público, de la normatividad reglamentaria que adecue estructuralmente su funcionamiento y atribuciones de su estructura orgánica, a fin de cumplir con mayor eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponden, en términos de su Decreto de Creación.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

## **Reglamento Interior del Instituto de Medicina Preventiva**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único Del Ámbito de Competencia del Instituto**

**Artículo 1º.** Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto de Medicina Preventiva, los cuales tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

**Artículo 2º.** El Instituto de Medicina Preventiva, es un Órgano Desconcentrado adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, con plena autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión y de ejecución para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, en términos de su Decreto de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3º.** El Instituto de Medicina Preventiva, tendrá como objetivo principal, elaborar el Programa General de Medicina Preventiva del Sector Salud de Chiapas, así como, coordinar y coadyuvar en los programas, proyectos y acciones que en el Estado y con relación a la materia del Decreto de su Creación, desarrollen las distintas Instituciones Federales, Estatales y Municipales, adscritas o vinculadas al Sector Salud y a la Educación en materia de medicina preventiva.

**Artículo 4º.** El Instituto de Medicina Preventiva, en coordinación con las Dependencias y sus Órganos Desconcentrados y Unidades del Poder Ejecutivo Estatal, Federal y Municipal, *impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.*

**Artículo 5º.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **DIF Chiapas:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- III. **Instituto:** Al Instituto de Medicina Preventiva.
- IV. **Director General:** Al Titular del Instituto de Medicina Preventiva.
- V. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto.
- VI. **Órganos Administrativos:** A las Unidades, Direcciones, Áreas y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.
- VII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de Medicina Preventiva.
- VIII. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea "El Instituto de Medicina Preventiva".

**Artículo 6º.** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los

términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

## **Título Segundo De la Organización del Instituto y Atribuciones del Director General**

### **Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto**

**Artículo 7º.** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las Atribuciones, así como el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tendrá los Órganos administrativos siguientes:

- I.** Dirección General;
- II.** Unidad de Apoyo Administrativo;
- III.** Área de Informática;
- IV.** Dirección de Capacitación e Investigación;
- V.** Dirección de Implementación e Instrumentación de Programas;
- VI.** Dirección de Vinculación;

**Artículo 8º.** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado al Instituto.

**Artículo 9º.** Para el desarrollo y cumplimiento de los asuntos, competencia del Instituto, los Titulares de los Órganos administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 10.** El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.** El Instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, Ley de Salud del Estado de Chiapas, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y las disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo del Estado, así como demás disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo II De las atribuciones del Director General**

**Artículo 12.** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 13.** El Director General, tendrá las atribuciones Delegables siguientes:

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

- I. Representar legalmente al Instituto, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales;  
  
La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima;
- II. Establecer programas y proyectos de capacitación en materia de medicina preventiva, de acuerdo a las necesidades existentes en los grupos vulnerables;
- III. Promover la detección y prevención de enfermedades en grupos poblacionales y en especial a los grupos vulnerables;
- IV. Implementar programas de medicina preventiva y de salud para reducir los riesgos de las enfermedades; además de lograr una mejor calidad de vida en la Entidad;
- V. Promover a través de las Instancias de Gobierno, Federal, Estatal y Municipal la obtención de recursos, para llevar a cabo los programas y proyectos del Instituto;
- VI. Representar al Instituto en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- VIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- IX. Otorgar las vacaciones, comisiones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- X. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito de los diferentes Órganos Administrativos del Instituto;
- XI. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto;
- XII. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas del Instituto, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- XIII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto; y,
- XIV. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 14.** El Director General, tendrá las atribuciones Indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer los criterios, normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de salud y medicina preventiva;
- II. Celebrar o suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos competencia del Instituto;

- III. Suscribir otorgar y revocar poderes.
- IV. Presentar al Titular del Ejecutivo, los programas y proyectos en materia de salud y medicina preventiva, así como el informe de Gobierno, competencia del Instituto;
- V. Presentar al Titular del Ejecutivo, a través de la Dependencia normativa, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública y Proyectos de Tecnología de Información;
- VI. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y licencias del personal adscrito al Instituto;
- VII. Presentar al Titular del Ejecutivo el Proyecto de Reglamento Interior.
- VIII. Solicitar a la Instancia correspondiente el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas del Instituto;
- IX. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto;
- X. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia del Instituto;
- XI. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales administrativas y reglamentarias aplicables.

**Título Tercero**  
**De los Órganos Administrativos del Instituto**

**Capítulo I**  
**De las Atribuciones Generales de los Titulares de los**  
**Órganos Administrativos**

**Artículo 15.** Los Titulares de los Órganos administrativos del Instituto, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos;
- II. Proponer al Director General, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Órgano administrativo a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado;
- III. Establecer coordinación interna con los Órganos administrativos, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos del Instituto;
- IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones competencia de los Órganos administrativos a su cargo;
- V. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proponer al Director General las normas políticas y procedimientos en la materia que les corresponda, en materia de su competencia;

- VII. Proponer y elaborar el fortalecimiento de estructura orgánica y de plantillas de plazas a su cargo;
- VIII. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficiencia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos administrativos a su cargo;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Manuales, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo;
- X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por el Director General;
- XI. Participar en la integración de los proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Manuales, Decretos, Acuerdos, Contratos y demás disposiciones jurídicas en los asuntos de su competencia;
- XII. Proporcionar información requerida para la solventación de las observaciones de auditoría, en lo relativo al ámbito de su competencia y en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII. Otorgar las vacaciones, comisiones e incidencias del personal adscrito al Instituto, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito;
- XV. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos administrativos a su cargo;
- XVI. Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal a su cargo;
- XVII. Comunicar al personal las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos;
- XVIII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia;
- XIX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto;
- XX. Participar en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de la Entidad, en apego a las disposiciones legales aplicables; y,
- XXI. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables;

**Capítulo II**  
**De las Atribuciones de los Titulares de la**  
**Unidad de Apoyo Administrativo y del Área de Informática**

**Artículo 16.** El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia presupuestal, contable, recursos humanos, financieros y materiales; así como de las políticas, lineamientos y procedimientos relativos que establezca la dependencia normativa;
- II. Generar los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Vigilar el control del almacén y de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Instituto, de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, asignados al Instituto, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- V. Proponer al Director General, la elaboración de proyectos y actualización de los Manuales administrativos del Instituto;
- VI. Proponer la adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas, a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo del Instituto, previa autorización del Director General;
- VII. Proveer de recursos humanos, financieros y materiales, a los Órganos administrativos que conforman el Instituto;
- VIII. Presentar ante la instancia normativa correspondiente, la Cuenta Pública del Instituto, a través del registro de las operaciones financieras y presupuestales;
- IX. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal del Instituto, de acuerdo a los programas establecidos por la instancia correspondiente;
- X. Gestionar ante la instancia correspondiente, los movimientos nominales e incidencias del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la solventación de las observaciones generadas en las auditorías practicadas al Instituto;
- XII. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la entrega-recepción de los Órganos administrativos del Instituto;
- XIII. Aplicar las medidas correctivas y sanciones al personal del Instituto, de conformidad con la legislación aplicable;
- XIV. Proponer al Director General, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública del Instituto;
- XV. Presentar mensualmente al Director General los informes de avance físico- financieros de programas y proyectos del Instituto;
- XVI. Proporcionar las identificaciones oficiales al personal adscrito al Instituto;
- XVII. Representar al Director General en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, conforme a las disposiciones legales aplicables;

- XVIII. Vigilar que el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Instituto; así como la comprobación de sus operaciones financieras, se realicen de conformidad con la legislación aplicable; generando los informes presupuestales y financieros establecidos por la instancia normativa correspondiente;
- XIX. Integrar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Instituto;
- XX. Gestionar ante la Dependencia normativa correspondiente las modificaciones presupuestarias, para el ajuste u obtención de los recursos que mejoren el debido cumplimiento de objetivos y las metas de los planes, programas y proyectos que implemente u opere el Instituto;
- XXI. Emitir mensualmente el informe de los avances físicos y financieros de los proyectos institucionales y de inversión al Director General;
- XXII. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.** El Titular del Área de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que las acciones competencia de la Entidad, se realicen de conformidad a las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática;
- II. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistema informáticos del Instituto;
- III. Proponer al Director General proyectos de desarrollo de sistemas de información que permitan la automatización de las funciones de los diferentes órganos administrativos del Instituto;
- IV. Vigilar la administración y operación de equipos y sistemas de los Órganos administrativos del Instituto;
- V. Diseñar y administrar la página de Internet del Instituto;
- VI. Coordinar la actualización e integración del inventario de bienes informáticos adscritos al Instituto;
- VII. Promover al interior del Instituto, la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y sistemas que en materia de informática establezca la dependencia normativa;
- VIII. Proporcionar herramientas e insumos informáticos a los distintos órganos administrativos del Instituto;
- IX. Establecer coordinación con las instancias normativas, Comités, Consejos y Comisiones para la mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general los relacionados con tecnologías de información;
- X. Establecer políticas de seguridad y confiabilidad de la información, que permitan su resguardo en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Proporcionar asistencia técnica a los diversos órganos del Instituto, en la operatividad de los equipos, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XII. Proponer proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos al Director General;

- XIII. Proponer al Director General, los trabajos de diseño gráfico y de imagen corporativa en los eventos que participe el Instituto; y,
- XIV. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables;

**Capítulo III**  
**De la Integración de las Direcciones y**  
**Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 18.** El Titular de la Dirección de Capacitación e Investigación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General programas de capacitación y enseñanza tendentes a dar solución a los problemas de salud en el Estado, principalmente, los relativos a medicina preventiva;
- II. Contribuir en la realización de programas de estudio de postgrado, de capacitación a nivel técnico, de especialidad y maestrías relacionados a los objetivos del Instituto;
- III. Presentar al Director General proyectos de medicina preventiva, en coordinación con los Órganos administrativos del Instituto, así como, realizar los procesos de investigación para la elaboración de los mismos;
- IV. Participar en la presentación de proyectos ante las diversas instancias de Gobierno;
- V. Proponer al Director General los modelos de atención integral en materia de medicina preventiva;
- VI. Realizar los procesos de actualización y capacitación, para medir el impacto en materia de salud y medicina preventiva;
- VII. Vigilar la evaluación de los proyectos de investigación en materia de salud y medicina preventiva;
- VIII. Presentar al Director General, los procesos de gestión de recursos para la operación de los programas y proyectos en materia de salud y medicina preventiva; y,
- IX. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.** El Titular de la Dirección de Implementación e Instrumentación de Programas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la ejecución de las acciones y programas en materia de medicina preventiva, implementados en la Entidad;
- II. Proponer al Director General, programas de salud y medicina preventiva con base en las estadísticas generadas en la materia;
- III. Informar al Director General el desarrollo y seguimiento de los programas que se realicen en materia de salud y medicina preventiva en la Entidad;
- IV. Integrar programas de inversión en materia de medicina preventiva y de salud en la Entidad;
- V. Implementar metodologías para dar seguimiento, control y evaluación de los proyectos de salud y medicina preventiva;

- VI. Participar en las reuniones o programas que desarrollen las diversas Instancias de gobierno, sobre la administración de servicios de salud en materia de medicina preventiva;
- VII. Presentar al Director General los procesos de gestión de recursos para la operación de los programas y proyectos en materia de salud y medicina preventiva; y,
- VIII. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 20.** El Titular de la Dirección de Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como Instituciones Privadas, con el propósito de llevar a cabo la implementación de programas en materia de salud y medicina preventiva;
- II. Vigilar la ejecución de los programas y proyectos con Instituciones de Salud Federal, Estatal, Municipal y organizaciones sociales Públicas y Privadas que ejecuten o coadyuven en la instrumentación de los mismos;
- III. Proporcionar a las Instituciones del Sector Salud, proyectos y estrategias para reducir los riesgos de las enfermedades, para lograr una mejor calidad de vida en sociedad, a través de la medicina preventiva;
- IV. Presentar al Director General los procesos de gestión de recursos para la operación de los programas y proyectos en materia de Salud y Medicina Preventiva; y,
- V. Las demás atribuciones que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Título Cuarto De las Suplencias de los Servidores Públicos**

### **Capítulo Único De las Ausencias y el Orden de Suplencias**

**Artículo 21.** Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

**Artículo 22.** Los Directores, Jefe de Unidad y el Jefe de Área, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General del Instituto.

**Artículo 23.** Las ausencias del personal restante, serán suplidas por el servidor público que designen los Titulares de los Órganos administrativos del Instituto, con el visto bueno del Director General.

## **T r a n s i t o r i o s**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Medicina Preventiva, publicado en el Periódico Oficial No. 022, 2ª. Sección, de fecha 18 de abril de 2007, Publicación número 141-A-2007-B

las disposiciones que del mismo emanen, y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento Interior.

**Artículo Tercero.** El Manual de Organización del Instituto, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Cuarto.** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General, resolverá las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**Artículo Quinto.** En los casos no previstos en el presente Reglamento Interior y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el Director General, resolverá lo conducente.

**Artículo Sexto.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 10 días del mes de agosto del año dos mil diez.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noe Castañón León, Secretario General de Gobierno.-  
Rúbricas.