

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA  
JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD  
SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE  
CHIAPAS**

*Periódico Oficial Número: 328, de fecha 01 de noviembre de 2017.*

*Publicación Número: 2095-A-2017*

*Documento: Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.*

---

## **Considerando**

Una de las aspiraciones más legítimas de los servidores públicos, ha sido contar con un régimen de seguridad social que garantice el máximo bienestar a que tienen derecho ellos mismos y sus familiares.

En este sentido, se creó mediante decreto número 131, publicado en el periódico oficial No. 34, de fecha 26 de agosto de 1981; el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por medio del cual se expidió la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, que regula los actos y actuaciones de dicho Instituto, su organización jurídica, técnica y administrativa, así como también, establece las prestaciones y beneficios de seguridad social de los trabajadores al servicio del Estado, los pensionistas y los familiares derechohabientes de ambos, en términos de su legislación.

La presente administración, tiene como reto principal el garantizar la Seguridad Social de los trabajadores afiliados al Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas y sus familias, abatir las carencias sociales de alimentación, vivienda, servicios básicos, salud, seguridad social y educación, con criterios de equidad, interculturalidad y sustentabilidad. Actualizar el marco de actuación legal, administrativo y estratégico de los organismos públicos.

Bajo esta premisa, resulta necesario establecer mecanismos para efficientar el funcionamiento de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados, estableciéndose directrices generales relativas a la actuación, funcionamiento, organización y articulación en el mecanismo de reuniones del órgano de gobierno.

Con base en los fundamentos y consideraciones antes expuestos y en cumplimiento a lo establecido en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales, los consejeros de la Junta Directiva, del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, tienen a bien expedir el siguiente:

### **Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**

#### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único Del Ámbito de su Competencia**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para los consejeros de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, las cuales tienen por objeto establecer las directrices generales de orden interno, relativas a la actuación, funcionamiento, organización, precisión y articulación en el mecanismo de sus sesiones, así como definir las facultades de sus consejeros.

**Artículo 2.-** La Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de

los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales y el presente Reglamento, constituyen el marco normativo por el cual la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, desarrollará su actuación.

**Artículo 3.-** La Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, tiene a su cargo la defensa de los intereses del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas y es el máximo Órgano de Gobierno del mismo, tiene como finalidad principal regular y aprobar las políticas, programas, objetivos y metas, así como la evaluación de los resultados operativos, administrativos y financieros.

**Artículo 4.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Comisario Público:** Al representante de la Secretaría de la Contraloría General, encargado del control, vigilancia y disciplina de los recursos financieros del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- II. Consejeros:** A los miembros que forman parte de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- III. Instituto:** Al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- IV. Junta Directiva:** A la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- V. Ley:** A la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- VI. Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales.
- VII. Presidente:** Al Presidente de la Junta Directiva.
- VIII. Reglamento:** Al Reglamento para el Funcionamiento de la Junta Directiva.
- IX. Secretario Técnico:** Al Secretario Técnico de la Junta Directiva.

**Artículo 5.-** En los casos no previstos en el presente Reglamento y en los que se presente controversia en cuanto a su interpretación, aplicación y observancia, se procederá conforme a lo señalado en la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

**Artículo 6.-** El presente Reglamento podrá modificarse o adicionarse en cualquier momento a propuesta de la Junta Directiva, siempre y cuando sea aprobado por la mayoría de sus consejeros.

## **Título Segundo De la Integración y Funcionamiento de la Junta Directiva**

### **Capítulo I De la Estructura**

**Artículo 7.-** La integración y funcionamiento de la Junta Directiva, será de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 8.-** Cada uno de los consejeros de la Junta Directiva, podrán designar a un representante para que lo represente en las sesiones, quien tendrá las mismas facultades de éste, con nivel jerárquico

mínimo de Director o su equivalente, debiendo estar acreditado mediante oficio dirigido a la Junta Directiva.

El Comisario Público del Instituto, intervendrá en las sesiones de la Junta Directiva, y contará con derecho a voz pero no a voto.

La Secretaría de la Contraloría General, intervendrá en las sesiones como invitado especial con derecho a voz más no a voto.

**Artículo 9.-** La Junta Directiva, a través del Secretario Técnico, podrá invitar a sus sesiones, a cualquier representante de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, de Instituciones Públicas y del Sector Social y Privado, cuando lo considere necesario y siempre que sus actividades estén relacionadas con el objeto del Instituto, los cuales tendrán el carácter de invitados y contarán con derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 10.-** Los consejeros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones por todo el tiempo que subsista su designación. Sus nombramientos podrán ser revocados por quienes los hayan designado.

## **Capítulo II**

### **De las Atribuciones de los consejeros de la Junta Directiva**

**Artículo 11.-** Los consejeros de la Junta Directiva, para el desarrollo de las sesiones además de las previstas en la Ley, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones a las que se les convoque y, en su caso, a las comisiones que se les asigne.
- II.** Participar y cumplir con las comisiones que se les asigne.
- III.** Ejercer su cargo con eficacia y rectitud.
- IV.** Elaborar el calendario anual de sesiones, a propuesta del Presidente.
- V.** Guardar orden y respeto a los demás consejeros de la Junta Directiva y al recinto de que se trate.
- VI.** Participar en los debates por medio de propuestas y en la aprobación de acuerdos.
- VII.** Votar sobre los acuerdos y asuntos que sean tratados en las sesiones, siempre y cuando se encuentren facultados para ello.
- VIII.** Solicitar y recibir la información que en cada caso, sea de interés para su efectiva participación en las actividades de la Junta Directiva.
- IX.** Presentar propuestas de mejoras relativas a la adopción de acuerdos.
- X.** Proponer la inclusión en el orden del día, de los asuntos de especial relevancia para el Instituto.
- XI.** Promover iniciativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.

- XII.** Establecer y aprobar los programas y políticas generales para el desarrollo de las actividades que anualmente le sean presentados por la Dirección General, definiendo las prioridades a las que debe sujetarse.
- XIII.** Aprobar el Presupuesto de Operación e Inversión Anual, que someta a su consideración la Dirección General, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en la legislación y normatividad aplicable en materia de planeación, presupuesto y gasto público.
- XIV.** Analizar y aprobar, en su caso, los estados financieros del Instituto, previa opinión del Comisario Público.
- XV.** Vigilar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del Presupuesto Anual, supervisando el avance en las actividades y el apego a la normatividad aplicable.
- XVI.** Autorizar y aprobar el organigrama, estructura organizacional y sus modificaciones; la modificación de la Ley y del Reglamento Interior, así como demás normatividad del Instituto y remitirlos al Titular del Poder Ejecutivo para su expedición y publicación correspondiente.
- XVII.** Analizar y aprobar en su caso, el informe que rinda el Director General.
- XVIII.** Autorizar la contratación de despachos contables externos, para dictaminar los estados financieros del Instituto y en su caso aprobarlos.
- XIX.** Conocer y resolver directamente sobre los asuntos de su competencia no previstos en el presente Reglamento, así como aquellos que le presente el Director General, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, mediante acuerdo que emita conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- XX.** Autorizar la aplicación de recursos de su presupuesto, ingresos propios o remanentes.
- XXI.** Autorizar y modificar las cuotas de recuperación por bienes y servicios adicionales que preste el Instituto.
- XXII.** Autorizar los trabajos de mejora, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el equipamiento del Instituto, cuando éstos se realicen con recursos del presupuesto, ingresos propios o remanentes.
- XXIII.** Programar las operaciones y servicios del Instituto.
- XXIV.** Decidir sobre las inversiones del Instituto.
- XXV.** Dictar los acuerdos que resulten necesarios para satisfacer las prestaciones establecidas en la Ley del Instituto.
- XXVI.** Aprobar y poner en vigor todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.
- XXVII.** Conceder licencias a sus miembros.
- XXVIII.** Examinar y en su caso aprobar, dentro de los últimos tres meses del año, los estados financieros, contables y actuariales, del último ejercicio.

- XXIX.** Determinar las sumas que se asignarán al funcionamiento de programas de casas-habitación destinadas a ser requeridas en propiedad por los asegurados y los que se aplicarán a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de dichas casas.
- XXX.** Establecer las medidas y tomar los acuerdos que correspondan para la organización, planeación y funcionamiento de los sistemas habitacionales del Instituto.
- XXXI.** Cada tres años, la Junta Directiva conocerá para su aprobación la valuación actuarial que presente el Director General.
- XXXII.** Las demás atribuciones que le señale la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, la Ley, su Reglamento Interior, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos que le resulten aplicables.

### **Capítulo III Del Presidente de la Junta Directiva**

**Artículo 12.-** La Junta Directiva será presidida por un Presidente, en términos de lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 13.-** El Presidente de la Junta Directiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Representar a la Junta Directiva.
- II.** Tomar protesta a los consejeros de la Junta Directiva.
- III.** Convocar, a las sesiones, por conducto del Secretario Técnico.
- IV.** Presidir las sesiones, conceder el uso de la palabra y dirigir las deliberaciones.
- V.** Fungir como moderador de las sesiones.
- VI.** Dirigir los debates de manera que las intervenciones de los participantes se lleven a cabo en forma ordenada, fluida y precisa.
- VII.** Consultar a los consejeros del pleno en cuanto a la suficiencia de la discusión de los temas del orden del día.
- VIII.** Dirimir las diferencias de opiniones que se presenten entre los consejeros de la Junta Directiva.
- IX.** Dictar el orden de la discusión de los asuntos.
- X.** Ejercer voto de calidad en caso de empate.
- XI.** Someter a votación los acuerdos propuestos.
- XII.** Declarar el resultado de los acuerdos sometidos a votación.
- XIII.** Decretar en cualquier tiempo por causa justificada, la suspensión de la sesión, en observancia al artículo 24.
- XIV.** Observar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Junta Directiva.

- XV.** Vigilar la periodicidad de las sesiones, así como la suscripción de los acuerdos y actas respectivas.
- XVI.** Firmar los formatos de acuerdos y actas de las sesiones, una vez aprobados por los consejeros de la Junta Directiva.
- XVII.** Instruir al Secretario Técnico, la elaboración del calendario anual de sesiones ordinarias, así como la convocatoria y orden del día para las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- XVIII.** Presentar los asuntos generales.
- XIX.** Hacer recordatorio o invitación a participar en las sesiones, después de dos faltas consecutivas a los vocales o sus representantes.
- XX.** Las demás atribuciones que le señale la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, la Ley, su Reglamento, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos que le resulten aplicables.

#### **Capítulo IV Del Secretario Técnico de la Junta Directiva**

**Artículo 14.-** La Junta Directiva para el desahogo de sus atribuciones, contará con un Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 15.-** El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Convocar a las sesiones previo acuerdo con el Presidente, remitiendo el orden del día el cual estará acompañado de la documentación relacionada con el mismo.
- II.** Realizar el pase de lista de asistencia e informar al Presidente la existencia del quórum legal para sesionar.
- III.** Elaborar y suscribir las actas de las sesiones, asentando en ellas de manera sucinta las resoluciones o acuerdos que se hubieran aprobado.
- IV.** Emitir y hacer llegar a los consejeros de la Junta Directiva, la convocatoria en la que se señale lugar, fecha, hora y tipo de sesión, adjuntándose a la misma el orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a desahogar, los cuales deberán ser enviados a los consejeros de la Junta Directiva, con una anticipación no menor de cinco días hábiles, para las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias.
- V.** Integrar la carpeta de trabajo que contenga los formatos de proyectos de acuerdos de los asuntos a tratar de carácter aprobatorio, así como, el respaldo completo de los mismos.
- VI.** Informar a los órganos administrativos del Instituto, los acuerdos que emita la Junta Directiva inmediatamente después de que esta sesione, para su seguimiento y ejecución.
- VII.** Firmar los acuerdos y actas de las sesiones, una vez aprobados por la Junta Directiva.
- VIII.** Llevar control de los oficios de acreditación de los suplentes de titulares de la Junta Directiva.

- IX.** Realizar el análisis de los asuntos que deban de someterse a consideración de la Junta Directiva, para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable.
- X.** Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y establecer un sistema de seguimiento de los mismos.
- XI.** Resguardar la documentación original de los acuerdos, documentación soporte y las actas de las sesiones de la Junta Directiva.
- XII.** Contabilizar y verificar los votos emitidos.
- XIII.** Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente de la Junta Directiva.
- XIV.** Informar oportunamente sobre la suspensión y reprogramación de alguna sesión .
- XV.** Auxiliar a los consejeros de la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones.
- XVI.** Verificar que las actas y acuerdos estén debidamente firmadas por todos los consejeros de la Junta Directiva.
- XVII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones, tomados en las sesiones e informar de ello al Presidente.
- XVIII.** Fungir como asesor permanente de la Junta Directiva.
- XIX.** Remitir a los consejeros de la Junta Directiva, copia de los acuerdos y actas debidamente suscritos, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.
- XX.** Las demás atribuciones que le señale la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, la Ley, su Reglamento, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos que le resulten aplicables.

## **Capítulo V De los Consejeros de la Junta Directiva**

**Artículo 16.-** Los consejeros como parte integrante de la Junta Directiva, en términos de lo establecido en la Ley, serán los encargados de conocer y pronunciarse a favor o en contra de los asuntos que le sean presentados en las sesiones, desempeñando cualquier tarea o función que se les delegue, conforme al ámbito de su competencia.

**Artículo 17.-** Los consejeros tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento del objeto, funciones, y actividades del Instituto, a través de los informes que de manera periódica presenten para su análisis y pronunciamiento respectivo, proponiendo las medidas que estimen convenientes para su mejoramiento y eficacia.
- II.** Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III.** Proponer que se inserten los puntos que consideren pertinentes en el orden del día, así como asuntos generales, siempre y cuando sean apegados al objeto del Instituto.
- IV.** En su caso aprobar el orden del día.



- V. Revisar y en su caso, proponer las modificaciones al acta de la sesión correspondiente.
- VI. Emitir su voto.
- VII. Firmar los formatos de acuerdo y actas de las sesiones una vez aprobados por los demás consejeros de la Junta Directiva.
- VIII. Participar en los comités y subcomités de apoyo que se instalen.
- IX. Realizar las investigaciones que sean necesarias a efectos de dar cumplimiento al objeto del Instituto.
- X. Las demás atribuciones que le señale la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, la Ley, su Reglamento, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y administrativos que le resulten aplicables.

## **Capítulo VI Del Órgano de Vigilancia**

**Artículo 18.-** El Instituto contará con un órgano permanente de vigilancia, a cargo de un Comisario Público, que será nombrado y removido libremente por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General, en términos de la legislación aplicable y deberá llevar a cabo las funciones de vigilancia y control interno para su correcto funcionamiento y administración del Instituto, participará en las sesiones de la Junta Directiva, con derecho a voz pero no a voto, emitiendo opiniones y recomendaciones preventivas, con base en los criterios de legalidad, austeridad, racionalidad, disciplina, transparencia, eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos que rigen la Administración Pública Estatal y no será considerado como integrante de la Junta Directiva para efectos del Quórum.

El Comisario Público contará con los instrumentos necesarios para realizar sus actividades, consistentes en la información generada por el Instituto, los resultados de las auditorías externas y la normatividad vigente; asimismo las funciones y actividades de éste, serán reguladas por el artículo 5 del Decreto que regula las funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

## **Capítulo VII De la Renovación de los consejeros de la Junta Directiva**

**Artículo 19.-** En la instalación o reinstalación legal de la Junta Directiva, por ser de nueva creación o por inicio de administración, como parte del protocolo a seguir para tal fin y una vez verificado el quórum legal, se procederá a realizar el acto solemne de protesta de la siguiente manera:

- I. Acto solemne de protesta. Para ese efecto, todos puestos de pie, el Presidente tomará protesta a los consejeros acreditados bajo la fórmula siguiente:
  - a. Texto de la protesta. "¿Protestan ustedes cumplir y hacer cumplir la encomienda que se les ha conferido en términos de la legislación vigente de la Administración Pública Estatal y valores que la sustentan?"
  - b. Los consejeros acreditados deberán levantar la mano derecha a la altura del hombro y responderán: "Si protesto".

- c. El Presidente nuevamente hace uso de la palabra para responder a la protesta en los siguientes términos: "Si así lo hicieren que el Gobierno y la sociedad se los reconozca y si no que se los demande".

**II.** Acto seguido se procederá al desahogo de los asuntos conforme a la orden del día de la sesión.

### **Título Tercero** **De las Sesiones de la Junta Directiva y sus Efectos**

#### **Capítulo I** **Generalidades**

**Artículo 20.-** Las sesiones de la Junta Directiva, podrán ser: ordinarias y extraordinarias, previa convocatoria emitida por el Secretario Técnico; la cual será presidida por el Presidente y en ausencia de éste, por su representante.

- I.** Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuatro veces por año en las fechas y horas establecidas por el calendario aprobado en la última sesión de la Junta Directiva, del ejercicio que corresponda, en términos de lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, debiendo ser convocadas en un plazo no menor a cinco días hábiles, previos a la sesión.
- II.** Las sesiones extraordinarias se realizarán de acuerdo a las necesidades del Instituto, cuando por notoria urgencia de los asuntos a presentar ante la Junta Directiva, se requiera de atención relevante, notificando a los consejeros de la Junta Directiva en un plazo no menor a dos días hábiles, previos a la sesión.

**Artículo 21.-** La celebración de las sesiones de la Junta Directiva, deberán llevarse a cabo conforme a los términos y formalidades establecidas en el presente Reglamento, en estricta observancia a la Ley, a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y a los Lineamientos.

La Junta Directiva deberá proveer lo necesario a efecto de que las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el marco de actuación del Instituto, se encuentren actualizadas, acorde con las leyes aplicables y con el presente Reglamento.

**Artículo 22.-** En las sesiones de la Junta Directiva, sólo participarán las personas que de acuerdo a la Ley, formen parte de la misma, así como las personas invitadas previstas expresamente.

**Artículo 23.-** Para que la celebración de las sesiones de la Junta Directiva sean válidas, deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno, de sus miembros, entre los cuales invariablemente deberá contarse con el Presidente, o en su caso, con quien lo represente, y con el Secretario Técnico. Los acuerdos se aprobarán por mayoría simple. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 24.-** En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada por falta de quórum legal, caso fortuito o fuerza mayor, esta deberá reprogramarse entre los tres y diez días hábiles siguientes, cuando se trate de sesiones ordinarias, y en un plazo no menor a dos días hábiles cuando se trate de sesiones extraordinarias, previa notificación correspondiente que realice el Secretario Técnico, a los consejeros de la Junta Directiva.

**Artículo 25.-** Cuando el Secretario Técnico no emita la convocatoria respectiva, habiendo transcurrido el plazo establecido para ello en el calendario anual correspondiente, cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, así como el Comisario Público, podrán solicitar al Secretario Técnico que convoque para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, quien al efecto deberá emitir la convocatoria correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Asimismo, cuando a juicio de al menos la tercera parte de los consejeros de la Junta Directiva o del Comisario Público, existan circunstancias o asuntos que por su importancia requieran ser tratados en el pleno de la Junta Directiva, de igual forma podrán solicitar al Presidente o en su caso al Secretario Técnico que convoque a sesión extraordinaria, para cuyos efectos sólo será necesario que justifique en el escrito correspondiente las razones que avalen su petición.

**Artículo 26.-** La convocatoria para la sesión de la Junta Directiva, tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita personalmente a cada uno de los consejeros, por el Secretario Técnico, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión.

Junto a la convocatoria respectiva deberá presentarse en forma anexa el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicho orden del día y demás información que sea pertinente.

En caso de que no se dé cumplimiento a lo establecido en el presente artículo, los consejeros de la Junta Directiva podrán reservarse el derecho de asistir a la sesión.

**Artículo 27.-** Las sesiones de la Junta Directiva, deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo deberá sujetarse a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, en caso de tratar asuntos diversos que no se hayan contemplado en dicho orden del día, será sometido como asuntos generales; en el supuesto de que ésta no inicie por falta de quórum, los consejeros de la Junta Directiva están obligados a esperar como máximo 30 minutos en el salón de sesiones para el pase de lista, pasando éste, si no concurre el número establecido de consejeros para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, esta se declarará desierta.

## **Capítulo II Del Desarrollo de la Sesión**

**Artículo 28.-** La Junta Directiva deberá sesionar, previa convocatoria que realice el Secretario Técnico con una periodicidad no menor a cuatro veces al año para la celebración de sesiones ordinarias, pudiendo celebrar además, las sesiones extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten.

**Artículo 29.-** Las sesiones de la Junta Directiva se celebrarán en la sala de juntas del Instituto, o en el lugar que para tal efecto se designe; a cualquier hora, siempre y cuando, se garantice el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus consejeros.

**Artículo 30.-** Una vez declarado el quórum legal, los consejeros de la Junta Directiva, deberán permanecer en la sala hasta la clausura de la sesión.

Cuando por alguna causa deban retirarse los consejeros de la Junta Directiva, darán aviso de ello al Presidente, caso contrario no podrán reintegrarse a la misma.

Se considerará ausente de una sesión, el integrante de la Junta Directiva que no esté presente una vez declarado el quórum legal.

**Artículo 31.-** En la sesión serán puestos a discusión, y en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día. Salvo cuando el propio pleno acuerde posponer la discusión, lo que no implicará contravención de disposición legal alguna.

Durante el desarrollo de la sesión, el pleno podrá disponer la lectura de los documentos que hayan sido previamente distribuidos como soporte de los asuntos contenidos en el orden del día.

**Artículo 32.-** Los consejeros de la Junta Directiva y el Director General, podrán proponer al Presidente que invite a las sesiones a los consejeros del Instituto, a personas físicas o a representantes de personas morales, cuando se considere su asistencia conveniente o necesaria, para contribuir al desarrollo de algún punto del orden del día.

El desahogo de los asuntos deben ser concretos y puntualizados.

**Artículo 33.-** El Director General del Instituto, en cada sesión ordinaria de la Junta Directiva, deberá presentar un Informe del estado que guarda la administración del Instituto, mismo que comprenderá cuando menos la siguiente información detallada:

- I. Cumplimiento de la ejecución de acuerdos y resoluciones aprobados en sesiones anteriores
- II. Estados financieros
- III. Avance presupuestal
- IV. Avance en el cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual.

**Artículo 34.-** Del informe señalado en el artículo anterior, el Director General del Instituto, deberá entregar una copia de los documentos que sustenten la información presentada al resto de los consejeros de la Junta Directiva y al Comisario Público, quienes podrán formular las preguntas y observaciones que estimen pertinentes, así como solicitar la ampliación de la información que consideren conveniente.

**Artículo 35.-** El Comisario Público, rendirá un informe sobre los rubros a que se refiere su marco de actuación, detallando sus resultados de los aspectos más significativos que hayan sido sujetos a su vigilancia y evaluación.

**Artículo 36.-** El Comisario Público, podrá intervenir cuando lo considere necesario, para exponer las observaciones relevantes que ameriten el conocimiento y la determinación de medidas de control de parte de la Junta Directiva, así como aquéllas observaciones que no hubiesen sido solventadas con anterioridad y que persistan afectando el buen desempeño del Instituto, pudiendo incluir las observaciones que hubiesen sido determinadas por el Auditor Externo designado y otros órganos de control y fiscalización.

**Artículo 37.-** Una vez rendidos los informes a que se refieren los artículos anteriores, se procederá a la lectura, análisis y discusión de los demás asuntos señalados en el orden del día, en el entendido que únicamente podrán abordarse aquéllos asuntos que hubiesen sido incluidos en dicho orden del día, y cuya documentación hubiese sido presentada al resto de los consejeros de la Junta Directiva.

**Artículo 38.-** En caso de que la información o documentos no hubiesen sido entregados previamente a los consejeros de la Junta Directiva, junto con la convocatoria, será causal para omitir el conocimiento y resolución del asunto de que se trate, debiéndose excluir del orden del día, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

**Artículo 39.-** Será causal de suspensión de la sesión de la Junta Directiva, el hecho de que no se hubiese entregado con la debida anticipación tanto la convocatoria como la información y documentos para la discusión de los asuntos del orden del día.

**Artículo 40.-** El Secretario Técnico, procederá a la lectura individual de cada uno de los asuntos del orden del día aprobado, pudiendo ampliar en forma verbal o apoyándose en diagramas o proyecciones, la información relacionada del asunto de que se trate.

**Artículo 41.-** En todos aquéllos asuntos relacionados con aspectos de carácter financiero y presupuestal, señalándose en forma enunciativa más no limitativa los siguientes: contratación y designación de personal, contratación de deuda pública, aprobación del presupuesto de ingresos y egresos, sueldos y remuneraciones del personal y la contratación de servicios externos de cualquier naturaleza, deberá contarse previamente con la autorización o dictamen favorable emitido por la Secretaría de Hacienda, cuya documentación deberá formar parte como anexo del acta respectiva.

**Artículo 42.-** Tanto los consejeros de la Junta Directiva, como el Comisario Público, y demás asistentes con derecho a voz que se encuentren presentes, podrán formular las preguntas y observaciones que estimen necesarias, o solicitar que se amplíe la información presentada, a efecto de analizar y discutir suficientemente el asunto planteado.

**Artículo 43.-** El Secretario Técnico, deberá dar lectura al orden del día, a efecto de que los miembros de la Junta Directiva manifiesten su conformidad y, en su caso, aprueben los asuntos a tratar, siendo únicamente aquellos que se hubiesen señalado en el proyecto del orden del día remitido adjunto a la convocatoria a la sesión y de los cuales se haya anexado la información o documentación suficiente para su análisis y discusión.

**Artículo 44.-** Bajo ninguna circunstancia se podrán modificar los acuerdos o resoluciones tomados por la Junta Directiva, salvo los asuntos recurridos en términos del artículo 150 de la Ley.

Sin embargo, cualquiera de los consejeros de la Junta Directiva, podrán solicitar que se asienten los comentarios, observaciones o votos particulares con relación a determinados acuerdos, haciendo constar dicha circunstancia en el acta respectiva.

**Artículo 45.-** Las actas de la sesión debidamente firmadas por el Presidente y los demás Consejeros que hayan asistido a la sesión de que se trate, se consignará en un archivo especial que deberá custodiar el propio Secretario Técnico, quien también será responsable de inscribirlas en el Registro de las Entidades Paraestatales.

### **Capítulo III De las Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva**

**Artículo 46.-** Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán, conducirán y desarrollarán conforme al presente Reglamento.

La Junta Directiva sesionará por lo menos una vez cada tres meses o conforme a su calendario aprobado en la última sesión ordinaria, de acuerdo a la fracción I del artículo 20 del presente Reglamento.

**Artículo 47.-** Los asuntos a tratar en las sesiones, se señalarán en el orden del día respectivo, los cuales podrán ser propuestos por los consejeros de la Junta Directiva y serán asuntos inherentes al funcionamiento del Instituto.

**Artículo 48.-** Cuando alguno de los consejeros de la Junta Directiva desee que se incluya en el orden del día por lo menos algún asunto de carácter general, para efectos informativos deberá hacerlo del conocimiento al Secretario Técnico con un día hábil de anticipación al desahogo de la sesión correspondiente, salvo que el asunto a tratar sea resultado de la discusión en la misma sesión.

**Artículo 49.-** El orden del día para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, deberá contener lo siguiente:

- I.** Bienvenida del Presidente de la Junta Directiva.

- II.** Lista de asistencia.
- III.** Declaración de Quórum Legal e instalación de la sesión.
- IV.** Lectura del acta de la sesión ordinaria anterior.
- V.** Aprobación del orden del día.
- VI.** Informes específicos:
  - a) Seguimiento de acuerdos.
  - b) Avance físico y financiero del presupuesto.
  - c) Informe del Comisario Público.

**VII.** Asuntos a tratar de carácter aprobatorio:

Estos pueden ser, conforme a las facultades de la Junta Directiva que se establezcan en lo particular, los que establezca la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, la Ley del Instituto, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**VIII.** Asuntos Generales.

- IX.** Lectura, ratificación y firma de acuerdos.
- X.** Cierre y clausura.

**Artículo 50.-** La carpeta de trabajo estará integrada conforme al orden del día y podrá ser remitida en forma impresa o en medio digital.

Respecto a los asuntos a tratar de carácter aprobatorio, deberán adicionarse los formatos de los proyectos de acuerdo con el respaldo documental que se indique en el mismo.

El formato de acuerdo, en cuanto al contenido principal se conforma de lo siguiente:

- I.** Logotipos oficiales y estatales.
- II.** Denominación del Instituto.
- III.** Lugar y fecha de la sesión.
- IV.** Número del acuerdo codificado con las siglas de su denominación, tipo y número de sesión y el año del ejercicio fiscal que corresponda.
- V.** Asunto: El asunto que se someterá a aprobación, que debe ir precedido de la leyenda "Presentación para su aprobación".
- VI.** El Planteamiento: Se deben describir los argumentos de justificación del asunto que se somete a consideración, fundarlo y motivarlo.
- VII.** Respaldo y soporte documental.
- VIII.** Acuerdo propuesto.
- IX.** Acuerdo.

**X.** Apartado de firmas.

**Artículo 51.-** En el orden del día de cada sesión, figurará un punto sobre asuntos generales, que será únicamente de carácter informativo.

#### **Capítulo IV De las Sesiones Extraordinarias de la Junta Directiva**

**Artículo 52.-** Habrá sesiones extraordinarias, cada vez que sea necesario.

La convocatoria será expedida por el Secretario Técnico, misma que será elaborada por escrito con un mínimo de dos días hábiles de anticipación, tendrá efectos de citación, indicando el día, lugar, tipo, número de sesión, fecha y hora en que debe realizarse, de conformidad con la fracción II del artículo 20 del presente Reglamento.

En esta sesión únicamente se ocuparán del asunto que establezca la convocatoria, sin considerar ningún punto para asuntos generales.

**Artículo 53.-** El orden del día de las sesiones extraordinarias, deberá contener lo siguiente:

- I.** Bienvenida.
- II.** Lista de asistencia.
- III.** Declaración del quórum legal e instalación de la sesión.
- IV.** Aprobación del orden del día.
- V.** Asuntos a tratar.
- VI.** Lectura, ratificación y firma de Acuerdos.
- VII.** Cierre y clausura.

**Artículo 54.-** La carpeta de trabajo estará integrada conforme al orden del día, y podrá ser remitida en forma impresa o en medio digital.

#### **Capítulo V De las Sesiones Públicas o Privadas de la Junta Directiva**

**Artículo 55.-** Las sesiones de la Junta Directiva, deben ser privadas, por razones de seguridad y/o resguardo de los intereses del Instituto, excepto, aquellas en que el Presidente considere públicas porque así lo amerite el asunto a tratar.

#### **Capítulo VI De la Suspensión de las Sesiones de la Junta Directiva**

**Artículo 56.-** El Presidente podrá decretar la suspensión de la sesión, por las causas siguientes:

- I.** Por no reunir el quórum legal.

- II.** Por falta de solución en las diferencias de opiniones que se presenten entre los consejeros de la Junta Directiva.
- III.** Por caso fortuito o de fuerza mayor.
- IV.** Por no existir condiciones adecuadas para su desarrollo.
- V.** A propuesta de alguno de sus consejeros y, que sea aprobada por la mayoría.
- VI.** Por no haber entregado con la debida anticipación tanto la convocatoria como la información y documentos para la discusión de los asuntos del orden del día.
- VII.** Las demás que expresamente se establezcan en el presente Reglamento.

**Artículo 57.-** La suspensión de la sesión podrá realizarse por una sola ocasión, reanudándose el día y la hora fijado en el acuerdo respectivo.

Dicha suspensión podrá ser temporal o definitiva; en el primer caso, el Secretario Técnico por instrucción del Presidente, citará para su continuación en un plazo no menor a dos días hábiles; o bien, hasta cuando se haya solucionado la causa que motivó la suspensión.

La suspensión definitiva tendrá efectos de dar por concluida la sesión de que se trate, asentándose en el acta de los asuntos ya estudiados, revisados, discutidos y votados. Los puntos del orden del día pendientes de tratar serán incluidos en la sesión siguiente.

### **Capítulo VIII De las Votaciones en las Sesiones de la Junta Directiva**

**Artículo 58.-** Una vez que los consejeros de la Junta Directiva consideren suficientemente discutido el asunto en cuestión, se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, requiriéndose para su aprobación el voto favorable de cuando menos la mitad más uno de dichos consejeros, teniendo el Presidente o representante, voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 59.-** Todos los consejeros de la Junta Directiva con derecho a voto, deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones, en caso de abstención se asentará en el acta respectiva.

**Artículo 60.-** El Secretario Técnico, deberá llevar un registro de las votaciones, especificando para cada asunto tratado, el sentido del voto de cada consejero de la Junta Directiva, así como la suma de votos en sentido aprobatorio y desaprobatorio, mismo que deberá asentarse en el acta respectiva.

Además, deberá llevar un registro de los acuerdos aprobados por la Junta Directiva, a fin de dar el seguimiento correspondiente.

**Artículo 61.-** El procedimiento para la votación será el siguiente:

- I.** En caso de controversia, el Presidente someterá a consideración el punto en cuestión.
- II.** Los consejeros de la Junta Directiva votarán levantando la mano.
- III.** Una vez votado el punto del orden del día, ya no se podrá cambiar la decisión del voto.



**IV.** El Secretario Técnico cuantificará los votos y el Presidente manifestará en voz alta el resultado de la votación.

**V.** En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

**Artículo 62.-**Una vez agotados los asuntos establecidos en el orden del día aprobado, se procederá a la clausura de la sesión correspondiente.

### **Capítulo IX**

#### **De los Efectos de los Acuerdos, Actas y demás Documentos Normativos de las Sesiones de la Junta Directiva**

**Artículo 63.-** Los acuerdos, actas y demás documentos surtirán efectos a partir de su fecha de suscripción, salvo determinación de la Junta Directiva.

**Artículo 64.-** En caso de error en la redacción de los acuerdos, actas y demás documentos normativos aprobados por la Junta Directiva, el Presidente solicitará al Secretario Técnico, que emita la fe de erratas respectiva de manera fundada y motivada; sin que tenga que ser votado nuevamente.

**Artículo 65.-** En la elaboración de las actas, deberá cuidarse la correcta redacción, cuyo proceso a seguir se estructure y contenga lo siguiente:

##### **I. Encabezado:**

- a) Logotipos oficial y estatal.
- b) Denominación del Instituto.
- c) Número, tipo de sesión, año de ejercicio y la denominación de la Junta Directiva.

##### **II. Proemio:**

- a) Señalar lugar, fecha, hora y domicilio donde se celebre la sesión.
- b) Nombre y cargo de los consejeros de la Junta Directiva presentes conforme a la lista de asistencia, ya sea titular o suplente acreditado, así como la calidad con que fungen en la Junta Directiva.
- c) Nombre y cargo del Titular del Instituto.
- d) Nombre del Comisario Público.
- e) Objeto, número, tipo de sesión y fundamento legal que faculta a la Junta Directiva a celebrar la sesión que corresponda.

Debiendo cerrar con la siguiente frase "...citados por medio de los correspondientes oficios de convocatoria, cuyas copias corren anexos en el expediente del acta, misma que se llevó a cabo bajo el siguiente: orden del día... "

##### **III. Orden del día.**

##### **IV. Desahogo del orden del día.**

## **V. Acuerdos.**

**Artículo 66.-** En cada sesión, el Secretario Técnico, deberá levantar un acta en la que conste circunstanciadamente el desarrollo de la misma, señalando, el lugar, la fecha y hora del inicio y término, los consejeros que se encontraron presentes, la existencia de quórum legal, el orden del día aprobado, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes y los acuerdos aprobados por la Junta Directiva.

El Secretario Técnico, deberá enviar a los consejeros de la Junta Directiva copia de los acuerdos y actas debidamente suscritos en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

**Artículo 67.-** El acta y los acuerdos serán presentados para su aprobación mediante la firma y rúbrica de los consejeros de la Junta Directiva, los cuales deberán ser firmados por quienes participen en la misma.

**Artículo 68.-** El acta que se levante deberá remitirse por el Secretario Técnico para su revisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de clausura de la sesión, a los miembros de la Junta Directiva que hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como al Comisario Público, quienes podrán formular dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que consideren pertinentes con relación al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación. Si no se reciben correcciones en el plazo establecido, se entenderá aceptada el acta en sus términos.

Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá a firmar el acta de la sesión correspondiente por cada uno de los que intervinieron en ella, sin que ello exceda de quince días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva.

**Artículo 69.-** El Instituto a través del Secretario Técnico, deberá conservar y resguardar un original de los acuerdos debidamente firmados, ordenado por número, tipo de sesión y fecha de cada una de las sesiones que se lleven a cabo.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Reglamento y se opongan al contenido del mismo.

**Artículo Tercero.-** El presente reglamento podrá modificarse o adicionarse en cualquier momento a propuesta de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, siempre y cuando sea aprobado por la mayoría de los consejeros de la misma.

**Artículo Cuarto.-** En los casos no previstos en el presente Reglamento y en los que se presente controversia en cuanto a su interpretación, aplicación y observancia, la Junta de Gobierno resolverá lo conducente.

**Artículo Quinto.-** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial.

Dado en la sala de juntas del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 29 veintinueve días del mes de marzo del año 2017 dos mil diecisiete.

## LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ISSTECH

**Lic. Humberto Pedrero Moreno**, Secretario de Hacienda en representación del Gobernador del Estado y Presidente de la H. Junta Directiva.- **Lic. Borsalino González Andrade**, Encargado de la Subsecretaría de Entidades Paraestatales, Representante de la Secretaría de Hacienda y Consejero.- **C.P. Jesús Eduardo Thomas Ulloa**, Director General del ISSTECH y Secretario Técnico.- **Dr. José Luis Alejandro Merino Manzanares**, Subdirector General del ISSTECH y Consejero.- **Profr. Ceín de Jesús López Méndez**, Representante de la Sección 40 del SNTE y Consejero de la Junta Directiva.- **Representante del Sindicato de la Burocracia y Consejero**, (Se deja de nombrar con motivo a la suspensión concedida por el amparo 152/2013, mediante el cual el Juzgado de Distrito determina conceder suspensión del auto de fecha 02 de agosto del 2013, relativo a la toma de nota que se otorgó a los Representantes de la Planilla Blanca del Sindicato de la Burocracia).- Rúbricas