

CONTENIDO

| | | |
|-------|-----------------------------------|----|
| I. | INTRODUCCIÓN | 2 |
| II. | ANTECEDENTES HISTORICOS | 3 |
| III. | MARCO JURIDICO | 5 |
| IV. | ATRIBUCIONES | 6 |
| V. | OBJETIVOS | 7 |
| VI. | ORGANIZACIÓN | 8 |
| VII. | NIVELES JERARQUICOS | 9 |
| VIII. | ESTRUCTURA ORGANICA | 10 |
| IX. | FUNCIONES | 11 |
| X. | ORGANOGRAMA | 30 |
| XI. | ACTA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA | 31 |
| XII. | DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICOS | 43 |
| XIII. | ACTA DE AUTORIZACIÓN | 44 |

I. INTRODUCCION

El Instituto de Seguridad social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero (ISSSPEG), en congruencia con las estrategias, normas y lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, tendientes a mejorar el desempeño de la función gubernamental, y de conformidad con las políticas de modernización y simplificación administrativa en la entidad, ha elaborado el presente Manual de Organización a efecto de coadyuvar a una mejor congruencia en observancia y desempeño en las funciones que les competen a las unidades y áreas administrativas del organismo, delimitando con precisión sus jerarquías, composición interna y alcance de sus funciones.

Por ello el presente manual es un instrumento administrativo documental que compendia, de manera ordenada e integral, todos los elementos necesarios para organizar y hacer funcionar adecuadamente al organismo público descentralizado Instituto de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero (ISSSPEG), mostrando en forma detallada como está compuesto, la organización adoptada, los niveles jerárquicos de mando, y, lo mas importante, que debe hacer cada quien, así como el lugar donde se encuentran ubicados los distintos servidores públicos adscritos al instituto.

Asimismo, e indistintamente del personal a cargo del organismo, la consulta y aplicación del manual de organización permite que la operación y funcionamiento de la entidad paraestatal, sea continua y homogénea.

A nivel de grandes agregados, este documento contiene lo referente a los datos de creación del ISSSPEG y la legislación aplicable en su funcionamiento, las atribuciones que le facultan para actuar, la organización, niveles directivos y la estructura orgánica adoptadas para su operación, terminando con la presentación del organograma y el directorio de servidores públicos del organismo.

Los trabajos periódicos de revisión de este manual, contribuirán a elevar la eficacia del servicio, evitando su obsolescencia e inutilidad. Los cambios estructurales y funcionales que se propongan realizar las unidades administrativas de la entidad paraestatal, deberán ser presentados por el Director General a la H. Junta Directiva del organismo, para su aprobación correspondiente, cuidando siempre el apego a la disciplina presupuestal y a los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado, como dependencia normativa en la materia.

II. ANTECEDENTES HISTORICOS

Un siglo después de la erección del Estado de Guerrero, acaecida el 27 de octubre de 1849, la seguridad social en la entidad adquirió características de una exigencia jurídica, política y económica, como un derecho y un imperativo de justicia social, cuando a finales del período gubernamental del General Baltazar R. Leyva Mancilla, la XXXVIII Legislatura local promulgó la Ley de Pensiones y Compensaciones Civiles de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Guerrero, habiéndose publicado el día 14 de diciembre de 1949. No obstante ello, por circunstancias diversas tuvieron que pasar más de 5 años para poder dar vigencia a dicha ley.

El 3 de enero de 1956, con el otorgamiento de los primeros préstamos a los trabajadores, con recursos derivados de un crédito del gobierno, es la fecha que los servidores públicos consideran, en la práctica, como un ordenamiento similar a la fundación de la Dirección de Pensiones y Compensaciones Civiles del Estado de Guerrero, aunque las dependencias empezaron a cumplir con sus aportaciones al fondo hasta enero de 1962.

Debido a las imperfecciones que contenía la ley original, el 30 de diciembre de 1963 se publica la Ley de Pensiones y Compensaciones Civiles de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado y Municipios de Guerrero, número 40, quedando derogadas todas las disposiciones relativas que se oponían a ésta.

Lo más relevante de esta nueva norma jurídica fue el incremento de las compensaciones hasta por 21 meses de sueldo al servidor público que se retirara, después de haber cumplido 19 años de servicio, otorgar hasta 10 meses de sueldo como préstamos a corto plazo, el derecho a una pensión a los 20 años de servicios ininterrumpidos, independientemente de la edad, y la adquisición de casas para los trabajadores.

La institución, desde su fundación, ha sufrido una reiterada incompreensión sobre la nobleza de sus funciones, tanto por algunos representantes de las dependencias que tienen afiliado a su personal a este régimen de seguridad social, como de los mismos derechohabientes, viéndose afectada, además, por la falta de visión de algunos directivos que han estado al frente de la misma; motivos por los que el organismo ha tenido que enfrentar repetidas crisis financieras.

Como un intento provisorio para evitar que se siguiera dando el problema descrito y con el fin de racionalizar las erogaciones de la institución, fue necesario abrogar la ley número 40 y se promulgó, en septiembre de 1979, la Ley 137 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Guerrero, sus Municipios y Organismos Públicos Descentralizados (ISSSTE-GRO), organismo que sustituyó a la entonces Dirección de Pensiones y Compensaciones Civiles.

La trascendencia de esta ley radica, fundamentalmente, en responder a la exigencia de un sector de beneficiarios de la institución que habían quedado rezagados, como es el caso particular de los pensionados quienes, no obstante las ventajas derivadas de la ley anterior, veían como sus percepciones quedaban estáticas, haciéndose cada día más insuficientes para proporcionarles los mínimos de bienestar, debido a la baja del poder adquisitivo ocasionada por el proceso inflacionario que se acentuó en la década de los setentas.

Con la finalidad de ampliar y mejorar los beneficios a los trabajadores del gobierno, el 20 diciembre de 1988 se publica la actual Ley de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, quedando

Abrogada la Ley número 137, y se da origen al Instituto de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, (ISSSPEG) como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo cambio de denominación no altera las obligaciones, a su cargo, ni los derechos en su favor, contraídos con anterioridad.

Lo más relevante que contempla la ley vigente, es la jubilación de las mujeres a los 25 años de cotización, el pago de la pensión sobre el último sueldo básico, el incremento a las pensiones en la misma proporción en que se aumentan los salarios del personal en activo y el hecho de que ninguna pensión, por jubilación, deberá ser inferior al importe de un salario mínimo mensual.

Por todo lo anterior y tratando de interpretar la política administrativa del C. **Lic. René Juárez Cisneros, Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero**, con un nuevo concepto de seguridad social y de la manera en que debe administrarse el Organismo Público Descentralizado ISSSPEG, se ha formulado el presente instrumento administrativo, con estricto apego al marco jurídico de la institución, definiendo sus políticas y procedimientos conforme a los cuales habrá de operar en lo subsecuente.

III. MARCO JURIDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero. Periódico oficial número 84 del 12 de octubre de 1999.
4. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero. Periódico oficial número 100 del 2 de diciembre de 1988.
5. Ley de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. Periódico oficial número 105 del 20 de diciembre de 1988.
6. Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. Periódico oficial número 2 del 6 de enero de 1989.
7. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. Periódico oficial número 10 del 3 de febrero de 1984.
8. Ley de Administración de Recursos Materiales. Periódico oficial número 99 del 29 de noviembre de 1988.
9. Decreto que reforma los artículos 51, 52, 53 y 54 de la Ley de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. Periódico oficial número 16 del 22 de febrero de 1991.
10. Decreto que adiciona la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. Periódico oficial número 48 del 9 de junio de 1992.
11. Acuerdo por el que se agrupan por sectores las entidades de la administración pública paraestatal. Periódico oficial número 67 del 7 de agosto de 1987.
12. Acuerdo que modifica el diverso sobre el agrupamiento de entidades paraestatales publicado. En el periódico oficial número 81 del 22 de septiembre de 1987.
13. Acuerdo mediante el cual se nivelan las jubilaciones y pensiones que otorga el gobierno del estado directamente y por conducto del ISSSTE-GUERRERO. Periódico oficial número 26 del 29 de marzo de 1988.
14. Oficio circular por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de las entidades de la administración pública paraestatal. Periódico oficial número 35 del 29 de abril de 1988.

V. **OBJETIVOS.**

El Instituto de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero (ISSSPEG), tiene por objeto impulsar la cobertura de seguridad social a los trabajadores al servicio del Gobierno del Estado.

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

VI. ORGANIZACIÓN.

Su principal objetivo es el de impulsar la cobertura de seguridad social a los trabajadores públicos del Estado de Guerrero, y tiene como órgano de gobierno a la H. Junta Directiva, para auxiliario en el despacho de los asuntos de su competencia, formando parte de la administración pública paraestatal.

Para el cumplimiento de las atribuciones que la ley que lo crea, así como su reglamento Interno, el Instituto de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado, está conformado por las siguiente unidades y áreas administrativas:

1. Junta Directiva
2. Dirección General.
3. Dos Direcciones de Area.
4. Tres Unidades Staff.
5. Siete Jefaturas de Departamento.
6. Dos Órganos Administrativos Desconcentrados.
7. Un Coordinador de ocho casas de día para Jubilados y pensionados..

El Director General del ISSSPEG es nombrado por el C. Gobernador del Estado y los demás servidores públicos son designados por la H. Junta Directiva, a propuesta del Director General en funciones.

VII. NIVELES JERARQUICOS

- . Honorable Junta Directiva.
- . . Dirección General.
- . . . Direcciones de Área.
- Unidades Staff.
- Jefaturas de Departamentos.
- Órganos Administrativos Desconcentrados.
- Coordinador de casas de día para Jubilados y Pensionados..

A
b

6

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

- 1.0 H. Junta Directiva.
 - 1.1 Dirección General.
 - 1.1.1 Unidad de Asesoría Jurídica.
 - 1.1.2 Unidad de Auditoría Interna.
 - 1.1.3 Unidad de Informática.
 - 1.2 Dirección de Administración y Finanzas.
 - 1.2.1 Departamento de Finanzas.
 - 1.2.2 Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios.
 - 1.2.3 Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal.
 - 1.3 Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.
 - 1.3.1 Departamento de Prestaciones Económicas Sector Central.
 - 1.3.2 Departamento de Prestaciones Económicas Sector Paraestatal.
 - 1.3.3 Departamento de Prestaciones Sociales.
 - 1.3.4 Departamento de Filiación, Archivo y Trámite.
 - 1.4 Conjunto Turístico Jacarandas.
 - 1.5 Centro Vacacional "Balcones al Mar".
 - 1.6 Coordinador de Casas de día de Jubilados y Pensionados.

X
b

f

↓

IX. FUNCIONES

1.0 JUNTA DIRECTIVA

- a) Dictar los lineamientos generales para el debido cumplimiento de los objetivos y funciones del instituto.
- b) Analizar y aprobar los planes y programas de trabajo que presente el Director General del instituto.
- c) Vigilar que las actividades encomendadas, al organismo, se ajusten por lo dispuesto en la ley que lo crea.
- d) Estudiar y, en su caso, aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos del instituto.
- e) Revisar los estados financieros mensuales y los balances anuales de la institución.
- f) Conceder, negar, suspender, modificar o revocar las jubilaciones y pensiones, en los términos de la ley vigente en la materia.
- g) Aprobar y poner en vigor los manuales, reglamentos y demás normas de organización y operación del instituto.
- h) Proponer, ante el Ejecutivo del Estado, reformas a la legislación relativa en materia de seguridad social.
- i) Ordenar la práctica de auditorías a la Dirección General, acordando lo procedente en vista de los resultados obtenidos.
- j) Conceder licencias a los consejeros y al Director General.
- k) Nombrar y remover al personal de la institución, a propuesta del Director General.
- l) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de sus atribuciones, así como aquellas que le encomiende la legislación de la materia.

1.1 DIRECCION GENERAL

- a) Representar al Instituto y Ejecutar los acuerdos de la H. Junta Directiva.
- b) Asistir, invariablemente, a las sesiones de la Junta Directiva, y fungir como secretario de la misma.

- c) Presentar cada año, a la Junta Directiva, un informe pormenorizado del estado que guarde la institución.
- d) Someter a la decisión de la Junta Directiva todas aquellas gestiones de la competencia de la misma.
- e) Suscribir las escrituras públicas y títulos de crédito en que intervenga la institución.
- f) Ser el mandatario jurídico general de la institución, con todas las facultades inherentes al mandato.
- g) Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes de la competencia de la Junta Directiva, a reserva de dar cuenta a la misma a la brevedad posible.
- h) Formular y presentar, para discusión y aprobación de la Junta Directiva, los balances, presupuestos de ingresos y egresos, planes y programas de trabajo de la institución, correspondientes a cada ejercicio anual.
- i) Formular los reglamentos y manuales organizacionales y de operación, conforme al ámbito de competencia del instituto, sometiéndolos a revisión y aprobación de la Junta Directiva.
- j) Suscribir la documentación oficial de la institución, sin perjuicio de la delegación de facultades que fueran necesarias.
- k) Formular el calendario oficial de la institución y autorizar la suspensión de labores.
- l) Conceder licencias al personal, en los términos de los documentos normativos.
- m) Vigilar las labores del personal, exigiendo su debido cumplimiento e imponer correcciones disciplinarias.
- n) Proponer a la Junta Directiva los nombramientos, remociones, ceses y suspensiones del personal de la institución.
- o) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- p) Autorizar los créditos y demás prestaciones que señala la ley, formulando los estudios y dictámenes para someterlos a la aprobación de la Junta Directiva, cuando así proceda,
- q) Ordenar la elaboración y actualización permanente del inventario general del instituto.
- r) Delegar funciones y otorgar su representación a los servidores públicos del instituto, para cubrir su ausencia y/o por necesidades o conveniencia del propio servicio.
- s) Organizar y cuidar de la administración general de la institución.

- t) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de sus atribuciones, las que le confieran la Junta Directiva y el Titular del Ejecutivo Estatal.

1.1.1 UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del área administrativa de su adscripción y ponerlo a la consideración del Director General, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Acordar con el Director General el despacho de los asuntos inherentes al ámbito de su competencia.
- c) Rendir, al Director General, informe mensual de las labores desarrolladas por el área administrativa, a su cargo.
- d) Requerir y/o presentar demandas jurídicas contra deudores morosos del instituto.
- e) Tramitar la exención del impuesto y/o subsidio predial de los bienes inmuebles, propiedad del instituto, así como el trámite de escrituración y la inscripción al registro público de la propiedad de las mismas.
- f) Realizar actividades de investigación para las áreas de seguridad social, en los casos de fallecimiento de pensionados.
- g) Efectuar estudios comparativos con otras legislaciones, con la finalidad de formular propuestas de actualización permanentemente de la Ley de Seguridad Social en vigor.
- h) Representar al instituto ante los tribunales correspondientes, cuando éste se encuentre como actor o demandado.
- i) Elaborar convenios, contratos y proyectos de decretos en donde tenga participación el instituto.
- j) Elaborar dictámenes y acuerdos de resolución a las prestaciones de pensiones, jubilaciones, indemnizaciones y transferencias que señala la Ley.
- k) Llevar la coordinación con la Dirección General, todo lo relativo a la organización, control y seguimiento de las sesiones de la Junta Directiva.
- l) Mantener coordinación permanente con el Departamento de Recursos Humanos con el propósito de conocer y resolver conflictos laborales
- m).- Atender las relaciones jurídico - laborales con los sindicatos de los trabajadores del organismo.
- n).- Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Director General.

1.1.2 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del área administrativa de su adscripción y ponerlo a la consideración del Director General para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) En unión con la Dirección de Administración y Finanzas, Instrumentar y establecer las normas y lineamientos para la realización de los programas de modernización y simplificación administrativa.
- c) Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos inherentes al ámbito de su competencia.
- d) Planear las actividades generales de auditoría interna del instituto y ponerlas a la consideración del Director General, para su aprobación.
- e) Mantener coordinación permanente con todas las áreas administrativas del instituto, involucradas en los resultados de las auditorías, con el objeto de retroalimentarlas y propiciar la solventación de las observaciones detectadas.
- f) Llevar el control y seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta Directiva, inherentes al Área de su competencia.
- g) Someter a la consideración del Director General los resultados de las auditorías realizadas.
- h) Verificar la aplicación y cumplimiento de las normas, instructivos, catálogos de cuentas y demás instrumentos técnicos que regulen el aspecto contable presupuestal del organismo.
- i) Efectuar la revisión, análisis, interpretación, conclusiones y recomendaciones, en su caso, de los rubros que integran los estados financieros del instituto.
- j) Efectuar arqueos periódicos a las áreas administrativas que tengan bajo su responsabilidad el manejo de fondos, con el fin de verificar la correcta aplicación de las disponibilidades.
- k) Revisar en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica, los contratos y convenios celebrados por el instituto y vigilar que se cumplan los compromisos derivados de los mismos.
- l) Levantar encuestas al personal para evaluar su eficiencia, sentido de responsabilidad, colaboración, relaciones humanas y méritos, coordinadamente con el Departamento de Recursos Humanos.
- m) Verificar la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos del instituto, así como su adecuada ejecución.

- n) Vigilar el cumplimiento de las cuentas por cobrar y la depuración de las cuentas por pagar, sobre prestaciones en dinero y las de resultados correlativos, para la correcta presentación de los estados financieros.
- o) Vigilar el cumplimiento de las cuentas por cobrar y la depuración de las cuentas por pagar, sobre prestaciones en dinero y las de resultados correlativos, para la correcta presentación de los estados financieros.
- p) Coadyuvar en la actualización de los documentos normativos, organizacionales y de operación del instituto.
- q) Intervenir en los remates y bajas definitivas de bienes muebles para verificar que se estén llevando a cabo de acuerdo con las normas que los rigen.
- r) Supervisar el levantamiento del inventario físico de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del organismo, y de existencia en los almacenes.
- s) Informar al Director General sobre las actividades, avances y limitantes, observadas en el área administrativa, a su cargo.
- t) Inducir y vigilar la entrega oportuna ante la Contraloría General del Estado, de las declaraciones de situación patrimonial, por parte de los servidores públicos del instituto que deban cumplir, por ley, con esta obligación administrativa.
- u) Intervenir en los procesos de Entrega - Recepción y formulación de las actas por cambio de titular y jefes de áreas.
- v) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

1.1.3 UNIDAD DE INFORMATICA

- a) Capacitar permanentemente al personal y dar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, de las diferentes áreas del Instituto, así como a los que tenga asignados a la Unidad de su Adscripción.
- b) Acordar, con el Director General, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área administrativa bajo su responsabilidad.
- c) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo de la unidad y ponerlo a consideración del Director General, para su análisis y aprobación, en su caso.

- d) Planear y coordinar las actividades tendientes a realizar el diseño general y detallado de los sistemas de información, de acuerdo a los requerimientos establecidos por las diferentes áreas administrativas del organismo.
- e) Conocer las necesidades de desarrollo de sistemas de las diferentes áreas, para su participación en la planeación del diseño conceptual del nuevo sistema de cómputo, a efecto de obtener mayor eficiencia en su operatividad y funcionamiento.
- f) Establecer y operar un sistema computarizado de los programas y proyectos prioritarios, para facilitar su control y seguimiento.
- g) Establecer normas, políticas, procedimientos y metodología, para el óptimo funcionamiento de la unidad.
- h) Diseñar, actualizar y controlar, a través de un catálogo general, las diferentes formas impresas elaboradas en el sistema de computación del instituto.
- i) Administrar la utilización del equipo de cómputo con las normas operativas y de seguimiento, de acuerdo con los programas de trabajo y con las necesidades del instituto.
- j) Apoyar a las diversas áreas internas del instituto.
- k) Informar, periódicamente, al Director General sobre las actividades realizadas por el área administrativa bajo su responsabilidad y sus grados de avance.
- l) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a los anteriores, las que estén dentro del ámbito de su competencia y las que le encomiende la superioridad.

1.2 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

- a) Elaborar el programa anual de trabajo de la dirección y ponerlo a consideración del Director General, para su aprobación y ejecución correspondiente.
- b) Acordar, con el Director General, el despacho de los asuntos inherentes a su cargo y los de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- c) Operar las políticas administrativas de la institución, procurando que se cumplan con las disposiciones encomendadas en los reglamentos respectivos, así como cumplir con eficiencia y eficacia los planes y programas de trabajo previamente establecidos.
- d) Controlar, dirigir y organizar las actividades relacionadas con el personal y mantener en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del organismo.
- e) Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de la dirección bajo su responsabilidad.

- f) Implementar mecanismos que conlleven a aumentar la productividad del trabajo, cuidando los criterios de austeridad y racionalización en el manejo de los recursos.
- g) Autorizar, previa delegación de funciones del Director General, los diversos documentos que a su área administrativa competan.
- h) Tomar las decisiones necesarias para la solución de problemas, en el área administrativa bajo su responsabilidad.
- i) Establecer y dirigir las políticas administrativas y sistemas de control que permitan evaluar los resultados obtenidos.
- j) Elaborar estadísticas, gráficas e informativos sobre las diversas actividades de la dirección.
- k) Establecer los programas financieros para la optimización de los recursos del instituto.
- l) Analizar e informar mensualmente al Director General, la situación que guardan los estados financieros del instituto.
- m) Firmar, mancomunadamente con el Director General, los cheques expedidos por la institución.
- n) Vigilar el cumplimiento adecuado del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal.
- o) Informar periódicamente, al Director General del instituto, sobre las actividades desarrolladas por la unidad administrativa bajo su responsabilidad.
- p) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de sus atribuciones, así como aquellas que le sean encomendadas por el Director General.

1.2.1 DEPARTAMENTO DE FINANZAS

- a) Elaborar el programa anual de trabajo del departamento y ponerlo a la consideración de su jefe inmediato superior para su análisis, aprobación y ejecución.
- b) Preparar información veraz y oportuna, que permita evaluar la situación financiera de la institución para la toma de decisiones.
- c) Presentar, a su director de área, las perspectivas para el manejo de las inversiones en valores, con el objeto de aprovechar adecuadamente los excedentes de recursos financieros.
- d) Manejar adecuadamente el fondo fijo asignado.

- e) Aplicar mecanismos para el cobro oportuno de aportaciones obrero-patronales y de los descuentos que por préstamos realizan las dependencias afiliadas.
- f) Vigilar la adecuada aplicación de los recursos financieros, a cargo del organismo.
- g) Programar los pagos de las obligaciones contraídas, previa revisión documental.
- h) Mantener en cuenta de cheques, saldos acordes a los compromisos por liquidar.
- i) Vigilar que se apliquen los lineamientos de operación financiera elaborados para el manejo en instituciones bancarias y de valores.
- j) Entregar oportunamente la documentación de pólizas, solicitudes de préstamos otorgados, recibos de ingresos y egresos y demás documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de recursos.
- k) Informar permanentemente a su director de área sobre las actividades desarrolladas, inherentes al ámbito de su competencia.
- l) Efectuar el pago a los pensionistas y servidores públicos del instituto.
- m) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

1.2.2. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS.

- a) Elaborar y ejecutar el programa de trabajo del departamento y ponerlo a consideración de su jefe inmediato superior, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Acordar, con su director correspondiente, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área administrativa bajo su responsabilidad.
- c) Implementar un sistema de administración de recursos humanos que permita mantener y actualizar mecanismos de control del personal adscrito al organismo.
- d) Vigilar el cumplimiento óptimo de las obligaciones del personal, de acuerdo al reglamento respectivo, así como llevar un control de los recursos materiales del instituto.
- e) Desarrollar, en coordinación con la Unidad Jurídica, los procedimientos necesarios para atender y resolver las quejas y los conflictos que se susciten en el medio ambiente laboral.

- f) Dirigir, coordinar y controlar la organización de cursos de capacitación y actualización del personal.
- g) Establecer incentivos que coadyuven a lograr la mayor eficiencia administrativa u operativa del personal que labora en la institución.
- h) Elaborar y expedir la hoja de servicios del personal.
- i) Ordenar la elaboración de las declaraciones mensuales y anuales del impuesto sobre el producto del trabajo.
- j) Llevar un control adecuado del archivo interno de los documentos que integran los expedientes del personal que labora en la institución.
- k) Dirigir, coordinar y controlar la formulación de las nóminas del personal del instituto y el pago oportuno de las mismas.
- l) Ordenar los descuentos al personal, en las nóminas de pago correspondientes, por concepto de faltas injustificadas, retardos, permisos sin goce de sueldo, sanciones, correctivos disciplinarios, préstamos, etc.
- m) Efectuar la compra, asignación, resguardo, mantenimiento y rehabilitación de todos los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del organismo en coordinación con Auditoría Interna.
- n) Realizar los reportes de altas, bajas y modificaciones al inventario de activos y existencias de almacén.
- o) Elaborar la requisición de compras de artículos o productos que sean necesarios en el almacén y turnarlas a la Dirección de Administración y Finanzas para su visto bueno y ordenar la compra respectiva.
- p) Informar periódicamente a su jefe inmediato superior sobre las actividades realizadas por el departamento, a su cargo, así como su grado de avance.
- q) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que estén dentro del ámbito de sus atribuciones, así como las que le encomiende su jefe inmediato superior.

1.2.3 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL.

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del departamento y ponerlo a la consideración de su director de área para su análisis y aprobación, en su caso.

- b) Acordar, con el Director de Administración y Finanzas, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área administrativa bajo su responsabilidad.
- c) Planear, dirigir y supervisar los registros contables de acuerdo con el sistema implantado.
- d) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo al volumen de operaciones y necesidades del instituto.
- e) Revisar la documentación remitida por el departamento de finanzas, para dictaminar las operaciones efectuadas.
- f) Hacer la revisión de registros contables a los libros auxiliares, diarios y mayor.
- g) Revisar la codificación y enumeración progresiva de las pólizas de ingresos, egresos y diario.
- h) Elaborar la balanza de comprobación contemplando movimientos y saldos acumulados.
- i) Supervisar el control de libros auxiliares de cuentas colectivas de balance y de resultados.
- j) Elaborar las conciliaciones bancarias y cotejarlas contra los registros contables.
- k) Elaborar estados financieros mensuales con los comentarios respectivos.
- l) Verificar las nóminas del personal administrativo y de pensionados.
- m) Llevar el control de inversiones y la verificación de los intereses generados en instituciones bancarias.
- n) Supervisar los inventarios del patrimonio del instituto, para su conciliación en los estados financieros.
- o) Supervisar que las obligaciones fiscales del instituto se cumplan con oportunidad ante las instancias correspondientes.
- p) Verificar que las liquidaciones por pensiones, jubilaciones e indemnizaciones se practiquen dentro de la normatividad previamente establecida.
- q) Elaborar el presupuesto anual del instituto, en coordinación con las demás unidades administrativas adscritas al organismo.
- r) Controlar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto aprobado para la operatividad del instituto.

- s) Efectuar mensualmente la comparación del presupuesto contra lo ejercido e informar cuando alguna partida haya rebasado o esté por exceder el monto de lo estimado.
- t) Informar periódicamente al Director de Administración y Finanzas, las necesidades de transferencias o ampliaciones de las partidas presupuestales.
- u) Informar periódicamente, al Director de Administración y Finanzas, sobre las actividades desarrolladas inherentes al ámbito de su competencia.
- v) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

A

b

1.3. DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES.

- a) Elaborar el programa anual de trabajo de la dirección y ponerlo a consideración del Director General, para su aprobación y ejecución correspondiente.
- b) Aplicar y dar cumplimiento a los seguros y prestaciones que establece la ley del instituto, así como de aquellos que hayan sido autorizados por la Junta Directiva.
- c) Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos inherentes a su cargo y los de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- d) Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de la dirección bajo su responsabilidad.
- e) Elaborar, coordinadamente con la Dirección de Administración y Finanzas, el proyecto de presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal, en lo relativo a los montos estimados para el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales.
- f) Elaborar estadísticas, gráficas e informativos sobre las diversas actividades de la dirección.
- g) Supervisar el sistema para la acreditación de los préstamos y cuotas de los derechohabientes.
- h) Vigilar que se elabore periódicamente la cuantificación de saldos, por cada trabajador cotizante.
- i) Sugerir, al Director General, nuevas prestaciones que puedan otorgarse al trabajador, sin menoscabo del patrimonio del instituto.

f

- j) analizar, conjuntamente con la Unidad Jurídica, los expedientes de adeudos por préstamos a corto y mediano plazo e hipotecarios y llevar a efecto las acciones necesarias para las recuperaciones correspondientes.
- k) Promover acciones para asegurar que los distintos seguros y prestaciones se otorguen en forma amable, honesta, oportuna y eficiente.
- l) Realizar los trámites necesarios para la afiliación y registro de los nuevos derechohabientes.
- m) Llevar el control de los expedientes personales de los afiliados.
- n) Informar periódicamente, a la Dirección General, sobre las actividades desarrolladas al interior del área.
- o) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Director General.



**1.3.1 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS DEL SECTOR CENTRAL.
(GOBIERNO DEL ESTADO)**

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del departamento y ponerlo a la consideración de su director de área, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Coordinar las acciones para el otorgamiento de las prestaciones económicas a los Servidores Públicos del Gobierno del Estado que establece la ley, el Reglamento Financiero y las que acuerde la Junta Directiva.
- c) Programar dirigir y supervisar las actividades del personal, a su cargo.
- d) Llevar un registro y control del número de solicitudes y del monto de los préstamos otorgados.
- e) Conciliar los movimientos contables que se originen, con motivo de los préstamos otorgados a corto y mediano plazo e hipotecarios.
- f) Controlar el envío oportuno, a las entidades públicas, de los movimientos de avisos de descuentos por concepto de préstamos.
- g) Elaborar estadísticas, gráficas e informativos de los préstamos a corto y mediano plazo e hipotecarios, concedidos.
- h) Llevar un control de los documentos de altas, bajas y permisos económicos de los derechos habientes.
- i) Llevar el registro de la acreditación de préstamos y cuotas de los afiliados.



- j) Elaborar periódicamente los concentrados de los saldos individuales que tienen los derechohabientes, por cuotas aportadas y préstamos, y cotejarlos con los estados financieros.
- k) Informar periódicamente al jefe inmediato superior sobre las actividades desarrolladas por el departamento bajo su responsabilidad y sus grados de avance.
- l) Informar oportunamente a la Unidad Jurídica de los cotizantes deudores morosos.
- m) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

A
b

**1.3.2 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS DEL SECTOR PARAESTATAL.
(ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y H. AYUNTAMIENTOS)**

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del departamento y ponerlo a la consideración de su director de área, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Coordinar las acciones para el otorgamiento de las prestaciones económicas a los Servidores Públicos de las Entidades Descentralizadas y H. Ayuntamientos que establece la ley, el Reglamento Financiero y las que acuerde la Junta Directiva.
- c) Programar dirigir y supervisar las actividades del personal, a su cargo.
- d) Llevar un registro y control del número de solicitudes y del monto de los préstamos otorgados.
- e) Conciliar los movimientos contables que se originen, con motivo de los préstamos otorgados a corto y mediano plazo e hipotecarios.
- f) Controlar el envío oportuno, a las entidades públicas, de los movimientos de avisos de descuentos por concepto de préstamos.
- g) Elaborar estadísticas, gráficas e informativos de los préstamos a corto y mediano plazo e hipotecarios, concedidos.
- h) Llevar un control de los documentos de altas, bajas y permisos económicos de los derechos habientes.
- i) Llevar el registro de la acreditación de préstamos y cuotas de los afiliados.
- j) Elaborar periódicamente los concentrados de los saldos individuales que tienen los derechohabientes, por cuotas aportadas y préstamos, y cotejarlos con los estados financieros.
- k) Informar periódicamente al jefe inmediato superior sobre las actividades desarrolladas por el departamento bajo su responsabilidad y sus grados de avance.

6

- l) Informar oportunamente a la Unidad Jurídica de los cotizantes deudores morosos.
- m) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

1.3.3 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES.

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del departamento, a su cargo, y ponerlo a la consideración de su director de área, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Coordinar las acciones para el otorgamiento de las prestaciones sociales establecidas en la ley y las que acuerde la Junta Directiva.
- c) Programar, dirigir y supervisar las actividades del personal, a su cargo.
- d) Llevar un registro y control del número de solicitudes y del monto de las prestaciones sociales otorgadas.
- e) Conciliar los movimientos contables que se originen con motivo de las prestaciones sociales y económicas otorgadas.
- f) Elaborar estadísticas, gráficas e informativos de las pensiones, jubilaciones, indemnizaciones, transferencias y demás movimientos operados.
- g) Informar de los requisitos necesarios que deben cubrir los solicitantes para el trámite de las prestaciones sociales.
- h) Elaborar en coordinación con Auditoría interna y la Unidad Jurídica, los estudios de las solicitudes presentadas para el pago de jubilación, pensión, indemnización y demás prestaciones sociales que otorga el instituto.
- i) Controlar el proceso para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva en materia de pensiones, jubilaciones, indemnizaciones y transferencias, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.
- j) Elaborar y mantener actualizadas las nóminas y el padrón de los pensionados y jubilados.
- k) Realizar el pase de supervivencia para la verificación de derechos a los seguros y prestaciones que establece la ley.
- l) Informar periódicamente, al jefe inmediato superior, sobre las actividades desarrolladas por el departamento bajo su responsabilidad y sus grados de avance.

- m) Elaborar los estudios de las solicitudes presentadas para el pago de jubilación, pensión, indemnización y demás prestaciones sociales que otorga el instituto.
- n) Realizar la expedición y registro de las credenciales y pólizas de seguro del pensionista.
- o) Recepción y revisión de la documentación presentada para el otorgamiento de algún seguro, prestación o para la incorporación al servicio médico del ISSSTE.
- p) Investigar algunas pensiones preferentemente (por orfandad, viudez, riesgo de trabajo, etc), en las que se detecten algunas irregularidades, ya sea otorgadas o que se encuentren en trámite de autorización.
- q) Certificar, calcular, autorizar y registrar las solicitudes de préstamos a corto y mediano plazo de los pensionados y jubilados.
- r) Expedir constancias de cotización a los derechohabientes que las soliciten.
- s) Elaborar y controlar las nuevas liquidaciones de los préstamos a los pensionados y jubilados.
- t) Informar periódicamente, al jefe inmediato superior, sobre las actividades desarrolladas por el departamento bajo su responsabilidad y sus grados de avance.
- u) Llevar acabo, además, todas aquellas funciones que sean afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

1.3.4. DEPARTAMENTO DE FILIACIÓN, ARCHIVO Y TRÁMITE.

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del área administrativa, a su cargo, y ponerlo a la consideración del director del área, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Coordinar sus actividades con las otras áreas de la dirección, para planear y mejorar el servicio que se presta a los derechohabientes.
- c) Revisar las solicitudes de los derechohabientes que solicitan préstamos, a fin de verificar que contengan la documentación requerida y, en su caso, determinar aquella que les haga falta para tener derecho alguna prestación.
- d) Proporcionar información relativa a la documentación necesaria para integrar los expedientes de los derechohabientes.
- e) Recibir, revisar y turnar al departamento de prestaciones económicas las solicitudes de préstamos a corto y mediano plazo e hipotecarios.

- f) Vigilar y supervisar el buen funcionamiento del archivo que contiene los expedientes personales de los afiliados.
- g) Llevar un control de la población de derechohabientes por municipios, entidades públicas, situación laboral, etc., así como también revisar las claves asignadas a las tarjetas y credenciales de cada uno de los trabajadores.
- h) Resguardar los expedientes o la información requerida por las distintas áreas internas del instituto.
- i) Informar periódicamente, a su jefe inmediato superior, sobre las actividades desarrolladas por el departamento, a su cargo.
- j) Informar de los requisitos necesarios que deben cubrir los solicitantes para el trámite de créditos.
- k) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones que sean afines a las anteriores y que se encuentran dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

1.4. CONJUNTO TURISTICO JACARANDAS

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del órgano administrativo, bajo su responsabilidad, y ponerlo a la consideración del Director General del ISSSPEG, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Proporcionar a los trabajadores afiliados y al público en general, opciones de recreación sana tales como: Cinema, Restauran, Alberca, Hospedaje y otros servicios.
- c) Programar actividades recreativas, principalmente los fines de semana y en períodos vacacionales.
- d) Cumplir con todos los requisitos legales, contribuciones fiscales y de carácter laboral que se deriven de la operatividad y funcionamiento del conjunto.
- e) Llevar el registro y control de clientes de los servicios que opera directamente la institución.
- f) Tener actualizada la cartera de clientes y mantener constante comunicación con ellos para seguir contando con su preferencia.
- g) Elaborar y mantener actualizado un directorio de las dependencias federales, estatales y municipales, con el fin de facilitar el envío de volantes y folletos promocionales para su difusión entre los servidores públicos.
- h) Promover al Conjunto Turístico Jacarandas entre los afiliados a la institución, trabajadores del gobierno federal, estatal y municipal, clientes permanentes y público en general, señalando los servicios y descuentos que se ofrecen.

- i) Vigilar, controlar y mejorar la calidad de los servicios que preste el Conjunto Turístico Jacarandas, a efecto de incrementar la afluencia de visitantes.
- j) Proteger y salvaguardar los activos propiedad del Conjunto Turístico Jacarandas y efectuar inventarios en forma semestral.
- k) Turnar oportunamente al área contable del instituto, los comprobantes de las operaciones financieras realizadas por el órgano administrativo.
- l) Mantener un control sobre los registros y expedientes de todo el personal que labora en el Conjunto Turístico Jacarandas.
- m) Informar periódicamente al Director General del ISSSPEG, sobre las actividades desarrolladas por el órgano administrativo bajo su responsabilidad y su grado de avance.
- n) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de sus atribuciones, así como aquellas que le sean encomendadas por el Director General y por el Director de Prestaciones Económicas y Sociales del instituto.

1.5 CENTRO VACACIONAL BALCONES AL MAR

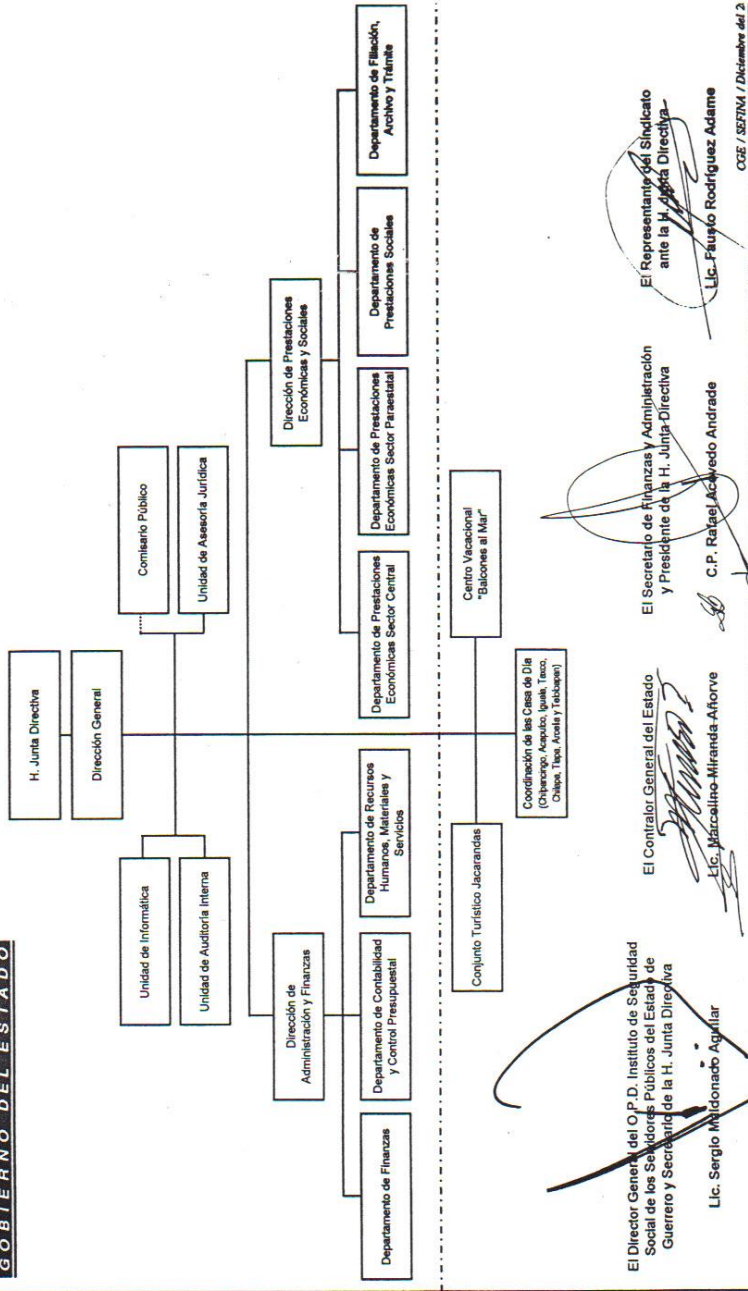
- a) Elaborar y ejecutar el programa de trabajo del órgano administrativo y ponerlo a la consideración del Director General del ISSSPEG, para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Proporcionar servicios de recreación y esparcimiento a los afiliados y al público en general, así como generar utilidades para incrementar el patrimonio de la institución.
- c) Formular proyectos promocionales de atracción turística para trabajadores de los tres niveles de gobierno y al público en general.
- d) Llevar estadísticas y porcentaje de ocupación y prestación de servicios en el Centro Vacacional.
- e) Representar al Centro Vacacional ante las diversas instancias, así como participar en eventos o actividades realizadas por las asociaciones, a fin de darle promoción a los servicios que se prestan.
- f) Promover los servicios que ofrece el Centro Vacacional, ante los afiliados y trabajadores de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como al público en general.
- g) Cumplir con todos los requisitos legales, contribuciones fiscales y de carácter laboral que se deriven del funcionamiento del Centro Vacacional.
- h) Proteger y salvaguardar los activos propiedad del Centro Vacacional y efectuar inventarios en forma semestral.

- i) Remitir oportunamente al área contable del ISSSPEG, los comprobantes de las operaciones financieras realizadas.
- j) Llevar, bajo su control directo, los registros y expedientes de todo el personal que labore en el Centro Vacacional.
- k) Tener actualizada la cartera de clientes, y estar en constante comunicación con ellos para seguir contando con su preferencia.
- l) Supervisar que los huéspedes tengan un buen servicio, así como aplicar los descuentos autorizados a quienes corresponda.
- m) Dar buena atención al público en general, proporcionándole amablemente la información que requieran.
- n) Elaborar y mantener un directorio actualizado de las dependencias de los tres ordenes de gobierno, en el ámbito local y del interior de la república, con el fin de mandarles periódicamente folletos, volantes y trípticos de los servicios que presta el Centro Vacacional.
- o) Informar periódicamente al Director General del ISSSPEG, sobre las actividades desarrolladas por el órgano administrativo bajo su responsabilidad y sus grados de avance.
- p) Llevar acabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Director General .

1.6 COORDINADOR DE LAS CASAS DE DÍA DE JUBILADOS Y PENSIONADOS.

- a) Elaborar y ejecutar el programa de trabajo del órgano administrativo desconcentrados de la Jurisdicción que corresponda y ponerlo a consideración del Director General del Instituto.
- b) Proteger y salvaguardar los activos propiedad de las casa de día a su cargo y efectuar inventarios periódicamente en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios y la Unidad de Auditoría Interna del Instituto.
- c) Cumplir con todos los requisitos legales que se deriven del funcionamiento de la casa de día en coordinación con la Unidad Jurídica del organismo.
- d) Remitir en tiempo y forma al Departamento de Contabilidad los comprobantes de las operaciones financieras realizadas de acuerdo a la normatividad establecida.
- e) Llevar acabo la supervisión del personal de la casa de día para efecto de llevar un control laboral y estar en coordinación con la Unidad Jurídica y el departamento de Recursos Humanos para efecto de un incidente laboral y se lleven acabo las operaciones correspondientes.

- f) Supervisar, controlar que a los jubilados se les brinde un trato amable, respetuoso y digno por el personal que labore en las casas de día, proporcionándoles la información que les sea solicitada.
- g) Programar para los jubilados y pensionados, actividades de recreación y esparcimiento, considerando la capacidad financiera que tenga el Instituto, de acuerdo a lo programado para dichos eventos.
- h) Programar jornadas médicas, asistenciales y sociales para todos los jubilados y pensionados del Instituto.
- i) Representar a la diferente casa de día a su cargo o en su caso al Director General ante las diversas instancias correspondientes.
- j) Participar en eventos y actividades realizadas por los jubilados y pensionados a fin de cumplir con el objetivo de la creación de la casa de día.
- k) Informar periódicamente al director General del Instituto sobre las actividades que realiza bajo su responsabilidad así como los grados de avance de cada uno.
- l) Implementar junto con el Departamento de Recursos Humanos Servicios Materiales del Instituto, un sistema de administración que permitan mantener y actualizar mecanismos de control de personal a su cargo.
- m) Vigilar el cumplimiento óptimo de las obligaciones del personal de acuerdo al reglamento respectivo en unión con el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, llevar un control de recursos materiales.
- n) Comunicar al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y de Servicio los descuentos que se hagan al personal al adscrito a la Casa de Día de su cargo.
- o) Realizar los reportes y alta, bajas y modificaciones al inventario de activos.
- p) Llevar acabo todas aquellas funciones a las anteriores y que se encuentran en el ámbito de su competencia así como les sean encomendadas por el Director General del Instituto.



ACTA ADMINISTRATIVA DE LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2004, DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO-ISSSPEG.

EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, CAPITAL DEL ESTADO DE GUERRERO, SIENDO LAS DIECIOCHO HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS DEL DÍA 29 (VEINTINUEVE) DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2004 (DOS MIL CUATRO). REUNIDOS LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO ARRIBA CITADO (ISSSPEG), UBICADAS EN AVENIDA GUERRERO, ESQUINA CON LA CALLE FRANCISCO I. MADERO, COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 39 000 (TREINTA Y NUEVE MIL), DE ESTA CIUDAD CAPITAL, Y CONVOCADOS PARA CELEBRAR LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL AÑO EN CURSO, CON LA ASISTENCIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA: COMO REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EL CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, EL LICENCIADO SALVIO HERRERA LOZANO, LA LICENCIADA FELICIA MARTÍNEZ SAINZ Y EL CONTADOR PÚBLICO JUAN RAMÍREZ NAVARRETE, COMO SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL Y SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, RESPECTIVAMENTE; COMO REPRESENTANTES DEL SINDICATO ÚNICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO (SUSPEG), EL PROFESOR FAUSTO RODRÍGUEZ ADAME, EL CONTADOR PÚBLICO ORBELÍN GUERRERO LUCAS Y EL PROFESOR JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MUÑOZ; COMO REPRESENTANTE DE LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS, LA PROFESORA CRISTINA ABARCA JORGE; COMO SECRETARIO DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, EL LICENCIADO SERGIO MALDONADO AGUILAR; COMO REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, EL LICENCIADO RAMÓN AGUILAR ACEVES Y LA CONTADOR PÚBLICO GUEDELIA CARRETO LUCENA, REPRESENTANTE PERSONAL DEL LICENCIADO MARCELINO MIRANDA AÑORVE, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO Y COMISARIO PÚBLICO ANTE EL ISSSPEG, RESPECTIVAMENTE.

PUNTO NÚMERO 1 (UNO).- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.- EL DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, HACE USO DE LA PALABRA PARA DAR LA BIENVENIDA Y AGRADECER A LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA SU ASISTENCIA, PARA PODER LLEVAR A CABO LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2004 (DOS MIL CUATRO), INFORMANDO AL PRESIDENTE DE LA MISMA QUE ESTANDO PRESENTES TODOS LOS INTEGRANTES DE DICHO ORGANISMO SE DECLARA QUÓRUM LEGAL, Y ACTO SEGUIDO SE DA POR INSTALADA LA SESIÓN, ESTIPULÁNDOSE QUE SERÁN VÁLIDOS TODOS LOS ACUERDOS Y DEMÁS DETERMINACIONES QUE EN ELLA SE TOMEN.===

PUNTO NÚMERO 2 (DOS).- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.- EL SECRETARIO DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, DA LECTURA AL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: 1.- INSTALACIÓN DE LA SESIÓN, 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, 3.- INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL, 4.- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2005 (DOS MIL CINCO), PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE, 5.- SITUACIÓN LEGAL DE TORRE CALETA, 6.- SITUACIÓN LEGAL DEL EDIFICIO DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DEL PREDIO UBICADO EN PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO, ESQUINA CON LA CALLE MADERO, 7.- AUTORIZACIÓN DEL ORGANOGRAMA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN, REGLAMENTO INTERIOR, REGLAMENTO INTERNO Y REGLAMENTO FINANCIERO DEL INSTITUTO, 8.- INFORME DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN A LOS LOCATARIOS QUE INVADIERON EL PREDIO DE LA COSTERA MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 121, EN EL PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO, 9.- COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD RECREATIVA EN EL PREDIO UBICADO EN PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO, ESQUINA CON LA CALLE MADERO, EN CHILPANCINGO, GUERRERO, 10.- REHABILITACIÓN DE LAS FOSAS SÉPTICAS DEL HOTEL BALCONES AL MAR, 11.- REMODELACIÓN DE LA CASA DE DÍA DE CHILAPA, 12.- CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES DE CLIENTES DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, 13.- CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE PRÉSTAMOS QUE TIENEN MÁS DE CINCO AÑOS, 14.- SITUACIÓN QUE GUARDA EL SINDICATO DE LOS TRABAJADORES DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, 15.- ADEUDOS DE ENTIDADES PÚBLICAS, 16.- RATIFICACIÓN DE PENSIONES Y JUBILACIONES, 17.- ASUNTOS GENERALES, 18.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.===

CONCLUIDA LA LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA, SE PONE A CONSIDERACIÓN PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN, ANTES DE SOMETER ESTE ASPECTO A VOTACIÓN, EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, PROPONE QUE EL PUNTO NÚMERO 4 (CUATRO), RELACIONADO CON LA PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2005 (DOS MIL CINCO), PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE, DEJARLO PENDIENTE, Y ESPERAR, A QUE PRIMERO SEA APROBADO EL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO POR EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, PARA QUE EN UNA REUNIÓN POSTERIOR, REVISAR/ESPECÍFICAMENTE EL PRESUPUESTO DEL ISSSPEG. ESTA PROPUESTA FUE ACEPTADA, Y CON EXCEPCIÓN DE ESTE ASPECTO, EL ORDEN DEL DÍA FUE APROBADO CON EL VOTO DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.===

PUNTO NÚMERO 3 (TRES).- INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL.- EL LICENCIADO SERGIO MALDONADO AGUILAR, SECRETARIO DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, INFORMA AL RESPECTO: 3.1.- BALANCE DEL EJERCICIO 2004 (DOS MIL CUATRO).- SEÑORES INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, ME PERMITO INFORMARLES QUE LAS PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO A OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, EN EL CUAL EL INSTITUTO OPERÓ DE ACUERDO AL MARCO JURÍDICO, A LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y EN APEGO A LOS ACUERDOS TOMADOS POR ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO, EN LOS ASPECTOS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL SE MANTUVIERON VIGENTES LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, CUIDANDO LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIZACIÓN EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS.=====

SE PROCURÓ FORTALECER LAS FINANZAS DEL INSTITUTO, SIN DESCUIDAR LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS MARCADOS EN LA LEY PARA ATENDER A LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS, DE ACUERDO A LA RECOMENDACIÓN DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, COMO LA CONSTRUCCIÓN DE CASAS DE DÍA PARA LOS JUBILADOS; LUGARES DE ESPARCIMIENTO Y BENEFICIO PARA LOS MISMOS, Y QUE NO SE DIERON EN ADMINISTRACIONES PASADAS.=====

EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO (ISSSPEG), SE PROYECTA EN UN FUTURO PRÓXIMO, COMO UN ORGANISMO SÓLIDO FINANCIÉRAMENTE PARA ATENDER LA DEMANDA DE SUS DERECHOHABIENTES EN TÉRMINOS DE SU LEY, SEGÚN LA VALORACIÓN ACTUARIAL Y FINANCIERA REALIZADA EN EL PRESENTE AÑO POR EL DESPACHO "ASESORÍA ACTUARIAL Y SISTEMAS, S.C.". ESTA EMPRESA EN SU ESTUDIO ACTUARIAL DA A CONOCER QUE HASTA EL AÑO 2018 (DOS MIL DIECIOCHO), EL INSTITUTO NO TENDRÁ NINGÚN PROBLEMA FINANCIERO. ANTE ESTE PANORAMA, ES NECESARIO IMPLEMENTAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON EL GOBIERNO DEL ESTADO PARA INICIAR EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO, COMO LAS REFORMAS A SU LEY PARA QUE EL ESTADO PUEDIERA ABSORBER EL PAGO DE LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS EN CASO DE PRESENTARSE UN QUEBRANTO FINANCIERO EN EL ISSSPEG.===

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, CONTADOR RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, REAFIRMA SU PROPUESTA DE INICIAR LAS RESERVAS FINANCIERAS PARA GARANTIZAR RECURSOS QUE RECAPITALICEN AL ISSSPEG, CONSIDERANDO QUE ES EL TIEMPO PROPICIO PARA HACERLO Y ASÍ CONTAR CON RECURSOS QUE PUEDAN SOLVENTAR PROBLEMAS DE INSUFICIENCIA FINANCIERA DEL INSTITUTO. CONSIDERA QUE SI DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES SE OBTIENE 9 (NUEVE) MILLONES DE PESOS MENSUALMENTE, PODRÍA HACERSE UNA PROYECCIÓN DE RESERVAS FINANCIERAS CON UN PROMEDIO DE 2 (DOS) MILLONES DE PESOS CADA MES, CONSIDERA URGENTE Y NECESARIO HACER ÉSTO A TRAVÉS DE LA EMPRESA QUE REALIZÓ EL ESTUDIO ACTUARIAL, SOLICITÁNDOLE PRESENTAR OTRAS ALTERNATIVAS PARA LOGRAR LAS RESERVAS ACTUARIALES NECESARIAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER AL INSTITUTO CON LA SUFICIENTE CAPACIDAD FINANCIERA. 3.1.1.- PROGRAMÁTICA.- 3.1.1.1.- COTIZANTES.- AL 31 (TREINTA Y UNO) DE OCTUBRE DEL 2004 (DOS MIL CUATRO), SE TIENE UNA BASE DE COTIZANTES DE 19 846 (DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS), QUE REPRESENTA UN 4.9% (CUATRO PUNTO NUEVE POR CIENTO), MAYOR AL REPORTADO EN EL 2003 (DOS MIL TRES), LO QUE SIGNIFICA UN INCREMENTO DE 931 (NOVECIENTOS TREINTA Y UNO) NUEVOS COTIZANTES. EN EL PRESENTE AÑO SE INCORPORÓ EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF).=====

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA CONSIDERA QUE EL INGRESO DE NUEVAS DEPENDENCIAS AL ISSSPEG, NO SERÍA UNA SOLUCIÓN PARA RECAPITALIZARLO. 3.1.1.2.- COSTO DE LOS SEGUROS (PENSIONES Y JUBILACIONES).- AL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, EL NÚMERO DE PENSIONISTAS SUMABAN 1 746 (MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS), SE INCREMENTARON 43 (CUARENTA Y TRES) NUEVAS PENSIONES Y 63 (SESENTA Y TRES) JUBILACIONES. LA NÓMINA DE PENSIONISTAS REPRESENTÓ UN GASTO DE \$ 65 582 636 (SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS), EN CUYO MONTO SE INCLUYE EL PAGO DEL 9.5% (NUEVE PUNTO CINCO POR CIENTO) DE INCREMENTO A LA PENSIÓN, 25 (VEINTICINCO) DÍAS DE LA DIFERENCIA DEL AGUINALDO DEL AÑO 2003 (DOS MIL TRES), BONO A LAS MADRES Y BONO DE ACTUACIÓN SEXENAL A LOS PADRES PENSIONISTAS Y REAJUSTE DE 5 (CINCO) DÍAS DE CALENDARIO.=====

SE ESTIMA QUE EL COSTO DE LA NÓMINA DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE ASCIENDA A \$ 29 632 545 (VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS), DONDE SE CONTEMPLA EL INCREMENTO DEL 28% (VEINTIOCHO POR CIENTO), Y EL PAGO DE 75 (SETENTA Y CINCO) DÍAS DE AGUINALDO.==

EN LO QUE VA DEL PRESENTE AÑO SE HAN AUTORIZADO 43 (CUARENTA Y TRES) NUEVAS PENSIONES Y 63 (SESENTA Y TRES) JUBILACIONES. 3.1.1.3.- INDEMNIZACIONES.- ESTAS SON OTORGADAS A LOS TRABAJADORES QUE CAUSEN BAJA Y QUE TENGAN UNA ANTIGÜEDAD DE COTIZACIÓN DE 1 A 14 AÑOS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 82, DE LA LEY DEL INSTITUTO, A PESAR DE QUE UN GRAN NÚMERO DE TRABAJADORES TIENE ESA POSIBILIDAD Y POR TRATARSE DE PERSONAL CON CATEGORÍAS DE BASE, SON POCOS LOS QUE SE RETIRAN DEL SERVICIO EN EL AÑO.=====

EN EL PERIODO QUE SE INFORMA, SE LIQUIDARON 61 (SESENTA Y UNA) INDEMNIZACIONES GLOBALES A IGUAL NÚMERO DE TRABAJADORES, POR UNA CANTIDAD TOTAL DE \$ 491 322 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS), OTORGADAS EN TÉRMINOS DE LA LEY DEL INSTITUTO. 3.1.1.4.- PRÉSTAMOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO.-

EL NÚMERO DE PRÉSTAMOS OTORGADOS DE ENERO A OCTUBRE DE 2004 (DOS MIL CUATRO) ES DE 7 862 (SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS), CON UN ALCANCE LÍQUIDO DE \$ 136 672 176 (CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS), DE LOS CUALES 6 216 (SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS) SON A CORTO PLAZO Y 1 646 (MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS) A MEDIANO PLAZO. AL RESPECTO, ESTA ADMINISTRACIÓN HA PROCURADO MANTENER EL FLUJO DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS CON EL FIN DE CAPITALIZAR NUESTRAS FINANZAS, MANTENIENDO RESERVAS PRUDENCIALES DEPOSITADAS EN LOS BANCOS (INVERSIONES EN MESA DE DINERO) PARA SOLVENTAR LOS COMPROMISOS INMEDIATOS.=====

HACIENDO EL COMPARATIVO DE LAS PRESTACIONES A CORTO Y MEDIANO PLAZO DEL AÑO 2003 (DOS MIL TRES), CONTRA EL 2004 (DOS MIL CUATRO), LA SITUACIÓN SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE FORMA: EN EL AÑO 2003 (DOS MIL TRES) SE OTORGARON 7 838 (SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO) CRÉDITOS POR UN MONTO DE \$ 142 051 961 (CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS), Y EN LO QUE VA DEL AÑO (PERIODO ENERO-OCTUBRE), SE HAN OTORGADO 7 682 (SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS) PRÉSTAMOS, POR UN MONTO DE \$ 136 672 177 (CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS), RESPECTIVAMENTE.=====

SE PREVÉ QUE DURANTE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE SE OTORGUEN 1 200 (MIL DOSCIENTOS) CRÉDITOS CON UN ALCANCE LÍQUIDO DE \$ 23 000 000 (VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS).===== EL CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL ISSSPEG, Y ANTE SU PREOCUPACIÓN QUE DENTRO DE 14 (CATORCE) AÑOS EL INSTITUTO NECESITARÁ UNA IMPORTANTE RESERVA FINANCIERA PARA TENER LIQUIDEZ, CONSIDERA QUE ES MUY IMPORTANTE MANTENER LOS BIENES QUE POSÉE EL INSTITUTO COMO PARTE DE LA RESERVA; YA QUE ÉSTOS AUMENTAN SU VALOR CADA DÍA, MÁS QUE LAS TASAS BANCARIAS. POR LO TANTO, RECOMIENDA NO OFERTAR PARA SU VENTA INMUEBLES COMO EL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, DEL CUAL DEBE HACERSE UNA ACTUALIZACIÓN DE SU VALOR EN LIBROS, PARA QUEDAR ESTIPULADO SU VALOR ACTUAL. ÉSTO ES POSIBLE HACERLO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO, Y PARA ELLO EL DIRECTOR GENERAL DEL ISSSPEG, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE JURÍDICO, DEBERÁ ACUDIR CON EL LICENCIADO ALEJANDRO GÓMEZ, PARA DAR SEGUIMIENTO INMEDIATO A LOS AVALÚOS DE TODOS LOS BIENES QUE SON PROPIEDAD DEL INSTITUTO, DANDO ASÍ SUSTENTO Y CONFIANZA A SU RESERVA CON LOS PREDIOS E INMUEBLES DE SU PROPIEDAD.=====

EL DIRECTOR GENERAL DEL ISSSPEG, LIC. SERGIO MALDONADO AGUILAR, CONSIDERA QUE ALGUNOS BIENES DEL INSTITUTO, PRINCIPALMENTE TERRENOS, ESTÁN EXPUESTOS A SER INVADIDOS POR GRUPOS DE PARACAIDISTAS, COMO ES EL CASO DE LOS PREDIOS DE ACAPULCO, GUERRERO, UBICADOS EN: LA COSTERA MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 121 (CIENTO VEINTIUNO), OTRO EN LA COLONIA MOZIMBA Y UN TERCERO EN EL FRACCIONAMIENTO JARDÍN PRINCESA. Y POR LO TANTO; CONVENDRÍA OFERTARLOS PARA SU VENTA, TAL Y COMO LO HA PROPUESTO EL SINDICATO ÚNICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO (SUSPEG), EN DIVERSAS REUNIONES Y SOLICITADO TAMBIÉN AL EJECUTIVO DEL ESTADO, LICENCIADO RENÉ JUÁREZ CISNEROS; ACLARANDO QUE EL SUSPEG PROPONE LA VENTA DE ESTOS BIENES CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR LOS PRÉSTAMOS A TRAVÉS DEL DINERO QUE SE OBTENGA CON LA VENTA DE LOS MISMOS.=====

EL CONTADOR PÚBLICO ORBELÍN GUERRERO LUCAS, REPRESENTANTE DEL SUSPEG ANTE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, CONSIDERA IMPORTANTE HACER CONCIENCIA ENTRE LOS DIRIGENTES DEL SINDICATO Y LA BASE TRABAJADORA, PARA COMPRENDER QUE LA PRIORIDAD EN LA RECAPITALIZACIÓN DEL ISSSPEG ES OBTENER RESERVAS ACTUARIALES PARA PODER HACER FRENTE A ALGUNA CONTINGENCIA FINANCIERA QUE PUDIERA PRESENTARSE EN EL FUTURO AL INSTITUTO, Y NO EL INCREMENTO DE LOS PRÉSTAMOS, QUE ES LO QUE PREOCUPA A LOS SECRETARIOS SECCIONALES DEL SINDICATO YA MENCIONADO; YA QUE SE SIENTEN PRESIONADOS EN ESTE ASPECTO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES.=====

SE APRUEBA LA PROPUESTA DE OFERTAR PARA SU VENTA LOS PREDIOS MENCIONADOS Y SOLICITAR ALTERNATIVAS A LA EMPRESA ACTUARIAL QUE LLEVÓ A CABO EL ESTUDIO EN EL INSTITUTO, PARA INICIAR E IR INCREMENTANDO LAS RESERVAS FINANCIERAS DEL ISSSPEG.=====

3.1.2.- PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.- 3.1.2.1.- ESTADO COMPARATIVO DE LO PRESUPUESTADO CONTRA LO EJERCIDO DE ENERO A OCTUBRE DE 2004 (DOS MIL CUATRO).- EL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL AÑO 2004 (DOS MIL CUATRO) FUE DE \$ 113 302 520 (CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS). OBTENIÉNDOSE INGRESOS POR \$ 126 014 232 (CIENTO VEINTISÉIS MILLONES CATORCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS), ES DECIR, \$ 12 711 712 (DOCE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS) MÁS DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, Y QUE REPRESENTA UN PORCENTAJE DEL 11.22% (ONCE PUNTO VEINTIDÓS POR CIENTO). EN EL RUBRO DE EGRESOS EL GASTO ALCANZÓ UN MONTO DE \$ 98 864 380 (NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS), QUE COMPARADO CON LO OBTENIDO EN EL MISMO PERIODO QUE FUE DE \$ 126 014 232 (CIENTO VEINTISÉIS MILLONES CATORCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS), SE TIENE UNA DIFERENCIA A FAVOR DE \$ 27 149 852 (VEINTISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS), QUE REPRESENTA EL 21.54% (VEINTIUNO PUNTO CINCUENTA Y CUATRO POR CIENTO).=====

EN CUMPLIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES Y LINEAMIENTOS SEÑALADOS POR EL EJECUTIVO ESTATAL, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, EL INSTITUTO ENCAMINÓ ESFUERZOS PARA QUE LOS RECURSOS DEL EJERCICIO 2004 (DOS MIL CUATRO) SE APLIQUEN A LAS PRESTACIONES, GASTO CORRIENTE Y DE OPERACIÓN, ACORDES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y A LAS NECESIDADES PRIORITARIAS; CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR SATISFACATORIAMENTE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS, COMO SE PUEDE APRECIAR, EL INSTITUTO MANTUVO EL GASTO MUY POR DEBAJO DE LO PRESUPUESTADO Y EL INGRESO MÁS ALTO QUE EL PRESUPUESTO INICIAL.

3.1.2.2.- INVERSIONES EN VALORES.- EL PROMEDIO DE LAS INVERSIONES EN VALORES SE HA MANTENIDO EN \$ 18.5 (DIECIOCHO PUNTO CINCO MILLONES DE PESOS). EL SALDO AL 31 (TREINTA Y UNO) DE OCTUBRE ES DE \$ 21 (MILLONES DE PESOS), MONTO QUE ESPERAMOS CONSERVAR O SUPERAR PARA HACER FRENTE A LOS COMPROMISOS PRÓXIMOS DEL CIERRE DEL EJERCICIO 2004 (DOS MIL CUATRO). A LA FECHA LOS INGRESOS POR INTERESES SUMAN \$ 894 807 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS).==

PUNTO NÚM. 4 (CUATRO).- PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2005 (DOS MIL CINCO) PARA SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE.- DE ACUERDO A LA PROPUESTA INICIAL DEL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL ISSSPG, CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, Y APROBACIÓN DE LA MISMA, CONSIDERA CONVENIENTE NO APROBAR POR AHORA EL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2005 (DOS MIL CINCO); YA QUE AÚN NO HA SIDO APROBADO POR EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO EL PRESUPUESTO ESTATAL. POR TAL MOTIVO, PROPONE QUE EN UNA REUNIÓN POSTERIOR SE REVISE ESPECÍFICAMENTE EL PRESUPUESTO DEL ISSSPG, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SE MALINTERPRETE QUE SE ESTÁ HACIENDO UNA APROBACIÓN ANTES DE SER ACEPTADO EL PRESUPUESTO ESTATAL, AUNQUE SABEMOS QUE EL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NO ES PARTE DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO, PERO RESPETANDO LA FORMALIDAD Y POR RESPETO POLÍTICO Y ÉTICO, DEBE POSPONERSE SU APROBACIÓN PARA QUE ÉSTA SE LLEVE A CABO EN UNA PRÓXIMA REUNIÓN CON LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA EN LOS PRIMEROS DÍAS DE ENERO DEL 2005 (DOS MIL CINCO). RECORDANDO QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL LICENCIADO RENÉ JUÁREZ CISNEROS TERMINA EL 30 (TREINTA) DE MARZO DEL AÑO 2005 (DOS MIL CINCO); Y POR LO TANTO, EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2005 (DOS MIL CINCO), DEBERÁ SEPARARSE EN DOS PERIODOS: PRIMERO, EL PRESUPUESTO QUE SE VA A EJERCER DE ENERO A MARZO, QUE DEBERÁ SER APROBADO POR LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN, SEGUNDO, EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE ABRIL A DICIEMBRE DEL AÑO 2005 (DOS MIL CINCO), Y QUE CORRESPONDE SEA APROBADO POR LA NUEVA ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL, ÉSTO CON EL PROPÓSITO DE EVITAR UNA MALA INTERPRETACION POR HABERSE APROBADO TODO EL AÑO. ESTAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO, FUERON APROBADAS POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA A TRAVÉS DEL VOTO CORRESPONDIENTE.=====

PUNTO NÚMERO 5 (CINCO).- SITUACIÓN LEGAL DE TORRE CALETA.- SE INFORMA A LOS MIEMBROS DE ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA Y DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS EXISTENTES, QUE A PARTIR DE 1992 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS), EL ISSSPG ES PROPIETARIO DE 5 (CINCO) NIVELES DEL INMUEBLE DE TORRE CALETA, DONDE SE PROYECTABA CONSTRUIR OFICINAS Y DEPARTAMENTOS, CORRESPONDIENDO A ÉSTOS ÚLTIMOS 48 (CUARENTA Y OCHO) CAJONES DE ESTACIONAMIENTO DEL INMUEBLE DE TORRE CALETA, UBICADO EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO. LA OTRA PARTE DE ESTE INMUEBLE ES PROPIEDAD DE LA CONSTRUCTORA DEM, S.A. DE C.V. POSTERIORMENTE Y CONFORME AL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, ESTE INMUEBLE FUE EXPROPIADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO PARA HACER MEJORAS EN DICHO LUGAR.=====

A LA FECHA, NO SE TIENE CONOCIMIENTO EN QUE CONDICIONES SE ENCUENTRA DICHA EXPROPIACIÓN PARA EFECTO DE LA INDEMNIZACIÓN QUE CORRESPONDA. SE HAN SOSTENIDO PLÁTICAS Y ENVIADO A LA CONSERJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO, UN OFICIO CON EL NÚMERO 550/04, DE FECHA 20 (VEINTE) DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO, PARA EFECTO DE DETERMINAR LA FORMA DE RECUPERAR EL VALOR DE DICHO INMUEBLE POR PARTE DEL ISSSPG. SE SOLICITA A ESTE CONSEJO DIRECTIVO INDICAR LAS ACCIONES A REALIZAR A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA OFRECE QUE SE LLEVE A CABO UNA TRANSFERENCIA CON ALGÚN INMUEBLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA SUSTITUIR AL ISSSPG ESE BIEN INMUEBLE DE TORRE CALETA. AL RESPECTO, EL CONTADOR PÚBLICO ORBELÍN GUERRERO LUCAS, REPRESENTANTE DEL SUSPEG ANTE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, MANIFIESTA QUE LOS TRABAJADORES ESTÁN ENTERADOS DE ESTA SITUACIÓN, Y POR LO TANTO, HAY RECLAMOS PARA QUE SE DE SOLUCIÓN A ESTE PROBLEMA. EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, RECOMIENDA AL LICENCIADO SALVIO HERRERA LOZANO, DAR SEGUIMIENTO A ESTE PROBLEMA PARA SOLUCIONARLO LEGALMENTE, OTORGANDO AL INSTITUTO ALGÚN BIEN INMUEBLE DEL GOBIERNO DEL ESTADO PARA SUSTITUIR SU PROPIEDAD DE TORRE CALETA Y CUMPLIR ASÍ CON SU INDEMNIZACIÓN.=====

PUNTO NÚM. 6 (SEIS).- SITUACIÓN LEGAL DEL EDIFICIO DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DEL PREDIO UBICADO EN PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO, ESQUINA CALLE MADERO, PROPIEDAD DEL INSTITUTO.- EN RELACIÓN A ESTOS BIENES INMUEBLES, EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO INFORMA LO SIGUIENTE: EN EL CASO DEL EDIFICIO DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS CENTRALES DE ESTE INSTITUTO, MEDIANTE DECRETO DE

FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DE 1992 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS), SE AUTORIZÓ AL INSTITUTO LA PERMUTA DE SU EDIFICIO DONDE ACTUÁLMENTE ESTÁN ESTABLECIDAS LAS OFICINAS DEL PODER JUDICIAL Y EL BANCO SANTANDER SERFIN, CON UNO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SITA EN AVENIDA GUERRERO NÚMERO 6 (SEIS), ESQUINA CON LA CALLE MADERO, COLONIA CENTRO, CHILPANCINGO, GUERRERO, Y EN EL CUAL SE UBICAN ACTUÁLMENTE LAS OFICINAS DEL ISSSPEG. EN DICHO DOCUMENTO SE AUTORIZA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PERMUTAR LOS NIVELES 1º (PRIMERO) AL 4º (CUARTO), SIN TOMAR EN CUENTA LA PLANTA BAJA; EXISTIENDO ÚNICAMENTE COMO DOCUMENTO OFICIAL EL ACTA DE ENTREGA RECÍPROCA, Y QUE FUE AUTORIZADA POR LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA EN SU DÉCIMA QUINTA REUNIÓN ORDINARIA DEL 15 (QUINCE) DE MARZO DE 1991 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO), Y POR NO EXISTIR ESCRITURA QUE LO ACREDITE COMO PROPIETARIO, SE SOLICITÓ AL EJECUTIVO DEL ESTADO CON FECHA 13 (TRECE) DE ABRIL DEL 2004 (DOS MIL CUATRO), LA REGULARIZACIÓN DE DICHO DECRETO PARA QUE ESTE INMUEBLE PASE A SER PROPIEDAD DEL INSTITUTO, TANTO DESDE LA PLANTA BAJA HASTA EL 4º PISO, PARA QUE SE ESTÉ EN CONDICIONES DE LLEVAR A CABO LA ESCRITURACIÓN RESPECTIVA. ACTUÁLMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.=====

POR LO QUE RESPECTA AL INMUEBLE UBICADO EN LA ESQUINA DE PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO Y LA CALLE MADERO DE ESTA CIUDAD CAPITAL, SE INFORMA QUE EN LA ESCRITURA DE ADQUISICIÓN SE ENCUENTRA COMO PROPIETARIO EL GOBIERNO DEL ESTADO, PERO AL HACER LA OPERACIÓN DE COMPRA-VENTA SE HIZO EN FORMA BIPARTITA; EL 50% (CINCUENTA POR CIENTO) LO CUBRIÓ EL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL OTRO 50 % (CINCUENTA POR CIENTO) ESTE INSTITUTO; TENIÉNDOLO A LA FECHA ESTE ÚLTIMO EN POSESIÓN Y DISFRUTE; YA QUE EN ESTE LUGAR SE HA CONSTRUÍDO CON RECURSOS PROPIOS DEL ISSSPEG, UNA UNIDAD RECREATIVA QUE ES UTILIZADA POR LOS JUBILADOS, PENSIONADOS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.=====

ANTE ESTA SITUACIÓN Y TODA VEZ QUE ESTE ORGANISMO NO ES PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE CITADO, CON FECHA 13 (TRECE) DE ABRIL DEL AÑO 2004 (DOS MIL CUATRO), TAMBIÉN SE SOLICITÓ AL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE ESTE BIEN INMUEBLE PASE A SER PROPIEDAD DEL INSTITUTO MEDIANTE UN DECRETO QUE SE AUTORIZE, PARA LLEVAR A CABO LA ESCRITURACIÓN RESPECTIVA. LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE TAMBIÉN SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SOLICITANDO LA INTERVENCIÓN DEL PRESIDENTE DE ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA PARA CONCLUIR ESTE TRAMITE ANTES DEL TÉRMINO DE ESTE SEXENIO. EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA SOLICITA URGENTEMENTE QUE SE REGULARICE LA SITUACIÓN DE LOS 2 (DOS) INMUEBLES EN CUESTIÓN, EN RELACIÓN AL EDIFICIO DE LAS OFICINAS CENTRALES, INICIAR LOS TRÁMITES PARA SU ESCRITURACIÓN, Y EN RELACIÓN AL INMUEBLE UBICADO EN EL PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO, PROPONE QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO OTORQUE AL ISSSPEG EL 50% (CINCUENTA POR CIENTO) QUE PAGÓ, COMO PARTE DEL PRECIO TOTAL DEL INMUEBLE A PRECIOS ACTUALES, PARA RESARCIR EN PARTE EL COSTO ACTUAL DEL INMUEBLE DE TORRE CALETA QUE CORRESPONDIA AL INSTITUTO, MANIFESTANDO QUE SOLICITARÁ AL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, SU INTERVENCIÓN PARA QUE SE AGILICE EN DICHO ORGANISMO LA APROBACIÓN DE LA INICIATIVA CORRESPONDIENTE A LA REGULARIZACIÓN DE ESTOS BIENES, QUEDANDO TOTALMENTE COMO PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO (ISSSPEG).=====

PUNTO NÚMERO 7 (SIETE).- AUTORIZACIÓN DEL ORGANOGAMA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN, REGLAMENTO INTERIOR, REGLAMENTO INTERNO Y REGLAMENTO FINANCIERO. CON EL PROPÓSITO DE QUE EL INSTITUTO ACTUALICE LOS PROCEDIMIENTOS QUE LE DEBEN REGIR INTÉRNAMENTE, ASÍ COMO A CADA UNO DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS CONFORME A LA LEY ORGÁNICA DEL ISSSPEG, A LOS ACUERDOS EMANADOS DE ESTE CUERPO DIRECTIVO Y LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES Y CONFORME A LA OBSERVACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, SE REVISARON LOS DOCUMENTOS QUE REGULAN SU ORGANIZACIÓN Y OPERATIVIDAD.===== SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL ORGANOGAMA, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y EL REGLAMENTO INTERIOR, YA FUERON REVISADOS POR EL PERSONAL DE ESTE INSTITUTO Y AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. EN RELACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO Y EL REGLAMENTO FINANCIERO, SE INFORMA QUE YA SE REVISARON, ANALIZARON Y COMO LO ESTABLECE LA PROPIA LEY DEL INSTITUTO, SE SOLICITA A ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO LA APROBACIÓN A ESTOS CINCO DOCUMENTOS, AL RESPECTO. LA CONTADORA GUDIELIA CARRETO LUCENA, COMISARIO PÚBLICO DEL ISSSPEG, MANIFIESTA QUE ESTOS DOCUMENTOS YA FUERON REVISADOS Y VALORADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y APARECE EN ELLOS LA ANTEFIRMA POR PARTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.=====

LOS 5 (CINCO) DOCUMENTOS FUERON ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA PARA SU REVISIÓN, VALORACIÓN Y FIRMA DURANTE EL DESARROLLO DE ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.=====

PUNTO NÚMERO 8 (OCHO).- INFORME DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN A LOS LOCATARIOS QUE INVADIERON EL PREDIO DE LA COSTERA MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 121 (CIENTO VEINTIUNO) EN ACAPULCO, GUERRERO. PROPIEDAD DEL INSTITUTO.- SE INFORMA A LOS MIEMBROS DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA QUE CON FECHA 10 DE

A
p

f

JULIO DEL 2004 (DOS MIL CUATRO), SE CONCEDIÓ EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN A 171 (CIENTO SETENTA Y UN) LOCATARIOS QUE SE ENCONTRABAN OCUPANDO EL PREDIO UBICADO EN LA COSTERA MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 121 (CIENTO VEINTIUNO) DE LA CIUDAD Y PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO; DICHO PAGO SE REALIZÓ DE LA SIGUIENTE FORMA: LOS DE MAYOR ANTIGÜEDAD RECIBIERON LA CANTIDAD DE \$ 50 000 (CINCUENTA MIL PESOS), A LOS DE MENOR ANTIGÜEDAD SE LES OTORGÓ LA CANTIDAD DE \$ 35 000 (TREINTA Y CINCO MIL PESOS). POSTERIÓRMENTE SE PRESENTARON OTROS 4 (CUATRO) LOCATARIOS MÁS A RECLAMAR LAS CANTIDADES MENCIONADAS, EN RAZÓN DE QUE ALGUNOS DE SUS LÍDERES NO LOS HABÍAN CONSIDERADO PARA ESTE PAGO, Y A OTROS LES TOMARON EN CUENTA SÓLO UN LOCAL, CUANDO EN REALIDAD OPERABAN EN 3 (TRES) O HASTA 4 (CUATRO) LOCALES, Y POR EXPRESIONES Y AMPARO DE LOS MISMOS LOCATARIOS, DEMOSTRARON TENER MÁS DE UN LOCAL. LA LIQUIDACIÓN TOTAL DE ESTA INDEMNIZACIÓN FUE POR LA CANTIDAD DE \$ 9 450 000 (NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS), DICHO PAGO SE EFECTUÓ EN PRESENCIA DE LA COMISARIO PÚBLICO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO ANTE EL ISSSPEG, EL CONTRALOR INTERNO Y EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 5, LICENCIADO ANTONIO HERNÁNDEZ DÍAZ, DE ESE PUERTO DE ACAPULCO, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE ESTA ACCIÓN, SE TOMÓ POSESIÓN DEL PREDIO CITADO, CERCÁNDOLO CON LÁMINA METÁLICA PARA PROTEGERLO Y EVITAR OTRO TIPO DE INVASIÓN. DE TODAS LAS ACCIONES ANTES MENCIONADAS, TOMÓ CONOCIMIENTO EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 5 (CINCO) DEL DISTRITO DE TABARES EN ACAPULCO, GUERRERO; LEVANTÁNDOSE EL ACTA NOTARIAL DE LA ENTREGA PACÍFICA DE DICHO PREDIO, REGISTRADA BAJO EL VOLUMEN 143º (CENTÉSIMO CUADRAGESIMO TERCERO), TOMO 208º (BICENTÉSIMO OCTAVO), ESCRITURA NÚMERO 17 263 (DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES).=====

ACTUALMENTE SE ESTÁ ARRENDANDO AL HOTEL PLAYA SUITE POR LA CANTIDAD DE \$ 50 000 (CINCUENTA MIL PESOS) MENSUALES, CANTIDAD QUE SE ESTÁ INGRESANDO EN LAS FINANZAS DEL ISSSPEG. SE INFORMA QUE ESTE PREDIO TIENE EL ACUERDO DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO PARA SER VENDIDO. ÉSTE Y LOS DEMÁS PREDIOS QUE CUENTAN CON AUTORIZACIÓN PARA SU VENTA, SE ENCUENTRAN OFERTADOS EN UNA PÁGINA DE INTERNET, A TRAVÉS DE LA CUAL SE HAN RECIBIDO ALGUNAS OFERTAS.=====

PUNTO NÚMERO 9 (NUEVE).- COSTO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD RECREATIVA UBICADA EN EL PREDIO DE PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO Y LA CALLE MADERO DE CHILPANCINGO, GUERRERO.- EN EL PREDIO UBICADO EN PASEO ALEJANDRO CERVANTES DELGADO Y LA CALLE MADERO DE ESTA CIUDAD CAPITAL, EL CIUDADANO GOBERNADOR DEL ESTADO INDICÓ CREAR UN ESPACIO DE RECREACIÓN PARA LOS PENSIONISTAS Y ACTIVOS. DICHA OBRA FUE INAUGURADA POR EL SEÑOR GOBERNADOS EL DÍA 1º (PRIMERO) DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO. EL COSTO DE ESTA UNIDAD RECREATIVA FUE DE \$ 2 066 197 (DOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS), SEGÚN CONSTANCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE INGENIERÍA QUE OBRA EN ESTA INSTITUCIÓN.=====

PUNTO NÚMERO 10 (DIEZ).- REHABILITACIÓN DE LAS FOSAS SÉPTICAS DEL HOTEL BALCONES AL MAR.- SE INFORMA QUE DEBIDO A LA PROBLEMÁTICA QUE DESDE HACE 15 (QUINCE) AÑOS PRESENTABAN LAS FOSAS SÉPTICAS DEL CENTRO VACACIONAL BALCONES AL MAR, CUYA CAPACIDAD PROVOCABA DESBORDAMIENTO DE AGUAS NEGRAS; EN EL MES DE MAYO DE 2004 (DOS MIL CUATRO), SE INICIARON LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PARA AMPLIAR LA RED SANITARIA CON UNA MAYOR CAPACIDAD, QUE PERMITIERA HACER FUNCIONAR LAS INSTALACIONES; ADEMÁS DE ATENDER LA NORMATIVIDAD QUE ESTABLECE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CNA), INSTITUCIÓN QUE OTORGÓ EL PERMISO NÚMERO 05GRO104159/19EAGE97 DE FECHA 29 (VEINTINUEVE) DE SEPTIEMBRE DE 1997 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE), PARA DESCARGAR AGUAS RESIDUALES. EL GASTO DE ESTOS TRABAJOS FUE DE \$ 313 210 (TRESCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS); SEGÚN SE PUEDE COMPROBAR EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE INGENIERÍA QUE OBRA EN EL INSTITUTO.=====

SE INFORMA QUE EL CENTRO VACACIONAL BALCONES AL MAR ES UN INMUEBLE NO RENTABLE, PUES SE LE SIGUE ASIGNANDO RECURSOS POR PARTE DEL ISSSPEG, CONSIDERANDO QUE SU VIDA ÚTIL HA TERMINADO; YA QUE EXISTE GRAN DETERIORO EN CADA UNA DE SUS INSTALACIONES.=====

PUNTO NÚMERO 11 (ONCE).- REMODELACIÓN Y TERMINACIÓN DE LA CASA DE DÍA DE CHILAPA.- DENTRO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PENSIONISTAS, EL SUB-CONSEJO NÚMERO 2 (DOS) DE CHILAPA, RECIBIÓ EN DONACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ESE MUNICIPIO, EL PREDIO Y LA CONSTRUCCIÓN EN OBRA NEGRA DE LA CASA DE DÍA PARA JUBILADOS. EL INSTITUTO SE HA ENCARGADO DE APLICAR RECURSOS PARA SUS ACABADOS, REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO EN GENERAL; EROGANDO HASTA EL MES DE OCTUBRE LA CANTIDAD DE \$ 346 790 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS); SEGÚN COMPROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE INGENIERÍA QUE OBRA EN EL INSTITUTO.=====

PUNTO NÚMERO 12 (DOCE).- CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES DE CLIENTES DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS.- SE COMUNICA A ESTE HONORABLE CUERPO DIRECTIVO QUE EN EL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO, EXISTE UNA RELACIÓN DE ADEUDOS DE CLIENTES, A QUIENES NO SE HA PODIDO RÉQUERIR EL PAGO DE ÉSTOS, EN RAZÓN A QUE NO SE CUENTA CON LOS SOPORTES LEGALES PARA LLEVAR A CABO ESTA ACCIÓN, DEBIDO A QUE LAS ADMINISTRACIONES ANTERIORES DE ESTE CONJUNTO, NO TUVIERON EL CUIDADO DE

SOLVENTAR ESTE TIPO DE DOCUMENTOS. EL MONTO TOTAL DE LOS ADEUDOS ASCIENDE A \$ 393 568 (TRES CIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS). EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL ISSPEG, LICENCIADO JESÚS DE LA CRUZ FLORES, MANIFIESTA QUE YA SE HAN HECHO LAS DEMANDAS RESPECTIVAS DE ESTOS ADEUDOS.

DEBIDO A LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, ESTE INSTITUTO SE ENCUENTRA IMPOSIBILITADO PARA REQUERIR SU PAGO, DE ACUERDO AL COMENTARIO QUE HACE EL LICENCIADO JESÚS DE LA CRUZ FLORES, RESPONSABLE DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL INSTITUTO; YA QUE SE HA ANALIZADO LA DOCUMENTACIÓN DE CADA UNO DE ESTOS, Y ADEMÁS POR EL TIEMPO QUE HA TRANSCURRIDO; SOLICITANDO A ESTE CUERPO SU AUTORIZACIÓN PARA QUE SE CANCELEN ESTOS ADEUDOS POR INCOBRABLES, Y QUE HAN REPERCUTIDO EN LOS ASIENTOS CONTABLES, ENGROSANDO LA CARTERA VENCIDA.

AL RESPECTO, EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, PROPONE LE SEA PROPORCIONADA UNA LISTA DE LOS DEUDORES, PARA REALIZAR UNA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS MISMOS, Y PODER ASÍ DETERMINAR POSTERIORMENTE QUE PROCEDE HACER ANTE ESTA SITUACIÓN.

PUNTO NÚMERO 13 (TRECE).- CANCELACIÓN DE ADEUDOS DE PRÉSTAMOS QUE TIENEN MÁS DE 5 (CINCO) AÑOS.- SE INFORMA QUE ESTE INSTITUTO, DE ACUERDO A SU LEY ORGÁNICA, CONCEDE PRÉSTAMOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS COTIZANTES, PERO EN EL CASO DE UNA BAJA EN SU EMPLEO, SUELEN DEJAR ADEUDOS EN LOS PRÉSTAMOS QUE SOLICITAN, Y POR VARIAS CAUSAS, COMO ES EL CAMBIO DE DOMICILIO, ENTRE OTRAS; YA NO ES POSIBLE UBICARLOS, Y AL TRANSCURRIR MÁS DE CINCO AÑOS, EL ADEUDO PRESCRIBE Y SE TOMA COMO INCOBRABLE. LO MISMO A SU AVAL, TAL COMO LO DISPONE EL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO. POR LO ANTES EXPUESTO Y DE ACUERDO AL PRECEPTO LEGAL INVOCADO, SE SOLICITA A ESTE CUERPO DIRECTIVO LA CANCELACIÓN DE LOS ADEUDOS QUE PRESCRIBEN EN TIEMPO, POR UN MONTO DE \$ 86 280 (OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS), O EN SU CASO, QUE SE AFECTE LA PARTIDA DEL FONDO DE GARANTÍA DEL INSTITUTO Y LAS APORTACIONES CORRESPONDIENTES. SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN Y DICTAMEN.

AL RESPECTO, EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, PROPONE TAMBIÉN QUE LE SEA PROPORCIONADA UNA LISTA DE LOS ADEUDOS DE PRÉSTAMOS QUE HAN PRESCRITO EN TIEMPO, PARA HACER UNA REVISIÓN Y DETERMINAR POSTERIORMENTE QUE PROCESO SEGUIR PARA SU CANCELACIÓN.

PUNTO NÚMERO 14 (CATORCE).- SITUACIÓN QUE GUARDA EL SINDICATO DE LOS TRABAJADORES DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS.- EN LA REUNIÓN ANTERIOR SE DIO A CONOCER A ESTE HONORABLE CUERPO DIRECTIVO EL REGISTRO DEL SINDICATO DE LOS TRABAJADORES DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, OTORGÁNDOLES LAS PRESTACIONES QUE DE COMÚN ACUERDO SE LLEGÓ A TRAVÉS DE LA FIRMA DE UN CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, Y QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN SU REVISIÓN ANUAL.

SIN EMBARGO, ESTE SINDICATO QUE PRÁCTICAMENTE SOSTIENE A PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA HOTELERA Y DEMÁS, EXIGE UN INCREMENTO DEL 28% (VEINTIOCHO POR CIENTO) QUE EL JEFE DEL EJECUTIVO OTORGÓ A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO; CONTRADIÉNDOSE CON SU PROPIO CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, QUE ES EL DOCUMENTO DE NEGOCIACIÓN DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES, Y QUE AL INICIO DEL AÑO A TRAVÉS DE ESTE DOCUMENTO SE LES OTORGÓ ENTRE EL 25 (VEINTICINCO) Y 29% (VEINTINUEVE POR CIENTO) DE INCREMENTO A SUS PERCEPCIONES, MÁS 4% (CUATRO POR CIENTO) QUE SE LES HA PAGADO POR INCREMENTO AL SALARIO MÍNIMO NACIONAL.

SE INFORMA QUE EL SUSPEG HA MOSTRADO INTERÉS POR LOS TRABAJADORES DEL CONJUNTO JACARANDAS, Y PARA ELLO HA LLEVADO A CABO REUNIONES PARA DAR A CONOCER LOS BENEFICIOS QUE LOS TRABAJADORES PUEDEN OBTENER AL AFILIARSE A ESTE SINDICATO, Y ACTUALMENTE DE UN TOTAL DE 67 (SESENTA Y SIETE) TRABAJADORES, 37 HAN RENUNCIADO AL SINDICATO AFILIADO A LA C.T.M. (CONFEDERACIÓN DE TRABAJADORES MEXICANOS), PRESENTANDO ESTAS RENUNCIAS ANTE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, ESPERANDO EL ACUERDO CORRESPONDIENTE.

EL DIRECTOR GENERAL DEL ISSPEG Y SECRETARIO DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, LICENCIADO SERGIO MALDONADO AGUILAR, ANTE ESTA SITUACIÓN DE EXIGENCIA Y AMENAZA DE HUELGA POR PARTE DE LOS TRABAJADORES, PROPONE CONTINUAR CON EL DIÁLOGO, TRATANDO DE CONVENCERLOS QUE REPRESENTAN UNA MINORÍA RESPECTO DE LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJADORES QUE EN ALGUNA OCASIÓN ESTUVIERON AFILIADOS A SU SINDICATO. CONSIDERANDO QUE AL OTORGARLES EL AUMENTO QUE SOLICITAN, CONTINUARÁN PRESIONANDO CON OTRAS PETICIONES. MANIFIESTA QUE LA POSICIÓN DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE ES QUE AMBAS PARTES LLEGUEN A UN ARREGLO.

AL RESPECTO, EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, PROPONE FORMULAR UN DESPLEGADO PARA DAR A CONOCER A LA OPINIÓN PÚBLICA LA SITUACIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, MANIFESTANDO QUE: NO SON TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, QUE ESTÁN ADSCRITOS A UN SINDICATO DE PRESTADORES DE SERVICIOS Y A UNA EMPRESA QUE DEPENDE DE LOS TRABAJADORES AFILIADOS AL SUSPEG, Y QUE POR NORMA ESTÁ ADMINISTRADO POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO (ISSPEG). QUE LA REVISIÓN CONTRACTUAL SE HIZO A PRINCIPIOS DE AÑO, OTORGÁNDOSELES UN INCREMENTO

[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

SALARIAL DEL 29% (VEINTINUEVE POR CIENTO) MÁS 4% (CUATRO POR CIENTO). TAMBIÉN CONSIDERA NECESARIO QUE ESTA SITUACIÓN SE ACLARE POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL DEL ISSSPEG EN UNA RUEDA DE PRENSA.

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA PROPONE QUE SI LA DIFERENCIA ENTRE LOS TRABAJADORES DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS ES DE \$ 300 (TRESCIENTOS PESOS), LO MÁS CONVENIENTE ES IGUALAR A TODOS PARA EVITAR QUE CONTINÚEN CON SU MOVIMIENTO DE PROTESTAS Y AMENAZA DE HUELGA. Y NOTIFICAR ANTE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE ESTE OTORGAMIENTO DE AUMENTO SALARIAL. ESTA PROPUESTA FUE ACEPTADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.

PUNTO NÚMERO 15 (QUINCE).- ADEUDO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS AL INSTITUTO.- EL LICENCIADO SERGIO MALDONADO AGUILAR, SECRETARIO DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL ISSSPEG, INFORMA A LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL ADEUDO AL INSTITUTO POR PARTE DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. EL SALDO AL 22 (VEINTIDÓS) DE NOVIEMBRE DE 2004 (DOS MIL CUATRO) , ERA DE \$ 71 792 301 (SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN PESOS), POR LOS CONCEPTOS DE RETENCIÓN DE LAS CUOTAS DEL 6% (SEIS POR CIENTO) AL TRABAJADOR, LA APORTACIÓN PATRONAL Y AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS. LOS ADEUDOS MÁS SIGNIFICATIVOS CORRESPONDEN AL GOBIERNO DEL ESTADO \$ 59 862 428 (CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS), CAPAMA \$ 3 918 151 (TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS), EL AYUNTAMIENTO DE ACAPULCO \$ 2 916 109 (DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO NUEVE PESOS), CAPAMI \$ 1 178 310 (UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS), IGUALA \$ 952 769 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS). MANIFIESTA QUE EL PROBLEMA PRINCIPAL RESPECTO A ESTOS ADEUDOS ES QUE LAS NUEVAS ADMINISTRACIONES NO RECONOCEN LAS DEUDAS QUE DEJARON LAS ADMINISTRACIONES PASADAS; SIN EMBARGO, AL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL AÑO 2005 (DOS MIL CINCO), ESTE ADEUDO SE SOMETERÁ A UN ANÁLISIS PRESUPUESTAL PARA PRESENTAR ALGUNA ALTERNATIVA AL RESPECTO.

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA MANIFIESTA AL RESPECTO QUE SE ANALIZARÁ EL ADEUDO QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO TIENE CON EL INSTITUTO, QUE EL COMPROMISO ES NO QUEDAR A DEBER NADA EN LO QUE CORRESPONDE AL ADEUDO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL LICENCIADO RENÉ JUÁREZ CISNEROS, Y QUE NO HAY PRESUPUESTO PARA PAGAR ADEUDOS QUE DEJARON LAS ADMINISTRACIONES PASADAS.

PUNTO NÚMERO 16 (DIECISÉIS).- RATIFICACIÓN DE PENSIONES Y JUBILACIONES.- SE INFORMA QUE DE CONFORMIDAD Y CON LA FACULTAD CONCEDIDA POR ESTE ÓRGANO SUPERIOR, LA DIRECCIÓN GENERAL HA DADO TRÁMITE A LAS PENSIONES POR JUBILACIÓN, VEJEZ, INVALIDEZ, POR RIESGO DE TRABAJO, ORFANDAD, VIUDEZ, ASCENDENCIA Y TRANSFERENCIAS, DE LOS MESES DE ENERO A OCTUBRE DEL 2004 (DOS MIL CUATRO), Y LAS CUALES SON LAS SIGUIENTES:

| JUBILACIONES | PENSIONES | TRANSFERENCIAS | TOTAL | MONTO TOTAL | | | |
|--------------|--------------|----------------|-------------|-------------|-------------|-----|--------------|
| 64 | \$292 717.37 | 46 | \$121934.69 | 20 | \$61 542.20 | 130 | \$476 194.26 |

SE SOLICITA A ESTE CUERPO DIRECTIVO SE APRUEBEN ESTOS DOCUMENTOS Y A SU VEZ, SE FIRMAN LOS ACUERDOS RESPECTIVOS DE CADA UNA DE LAS PRESTACIONES PARA SU VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE. ACEPTÁNDOSE DE CONFORMIDAD ESTE PUNTO POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL ISSSPEG.

PUNTO NÚMERO 17 (DIECISIETE).- ASUNTOS GENERALES.- EN LOS ASUNTOS GENERALES EL DIRECTOR DEL ISSSPEG Y SECRETARIO DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, EXPONE Y SOLICITA LA APROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

17.1.- INCREMENTO DEL 6.5% (SEIS PUNTO CINCO POR CIENTO), 9.5% (NUEVE PUNTO CINCO POR CIENTO), 28% (VEINTIOCHO POR CIENTO), COSTO DE LOS FESTEJOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PENSIONISTAS DEL INSTITUTO.- CONFORME AL MARCO JURÍDICO DEL INSTITUTO, EN RELACIÓN A QUE LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS RECIBAN SU INCREMENTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS QUE EL PERSONAL EN ACTIVO, ME PERMITO INFORMARLES QUE DE ACUERDO A LA PETICIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONADOS Y A LA INDICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2004 (DOS MIL CUATRO) SE APLICÓ UN INCREMENTO DEL 9.5% (NUEVE PUNTO CINCO POR CIENTO) RETROACTIVO AL MES DE ENERO DEL MISMO AÑO, CON UN IMPACTO FINANCIERO DE \$ 3 979 848 (TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS). DEBO MENCIONAR QUE EL PORCENTAJE DEL INCREMENTO INCLUYÓ 3 (TRES) PUNTOS ADICIONALES CONCEDIDOS POR EL EJECUTIVO ESTATAL AL 6.5% (SEIS PUNTO CINCO POR CIENTO) CORRESPONDIENTE. LO QUE PERMITIRÍA DEDUCIR QUE SÓLO SE AUMENTARÍA EN 0.5% (PUNTO CINCO POR CIENTO) PARA LOGRAR EL 10% (DIEZ POR CIENTO) AL SALARIO MÍNIMO Y SUMAR UN 18% (DIECIOCHO POR CIENTO) A OTRAS PRESTACIONES, CONFORME SE APLICÓ A LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

AL RESPECTO, EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA RECOMIENDA AL DIRECTOR GENERAL DEL ISSSPEG PLATICAR CON EL CONSEJO DE JUBILADOS Y PENSIONADOS PARA LLEGAR A UN ACUERDO; INFORMÁNDOLE QUE SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA MINUTA DE ACUERDOS, EL INCREMENTO DEL 28% (VEINTIOCHO POR CIENTO) ANUNCIADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, SE OTORGÓ DESGLOSADO DE LA

SIGUIENTE FORMA: 10% (DIEZ POR CIENTO) DIRECTO AL SALARIO Y EL 18% (DIECIOCHO POR CIENTO) RESTANTE SE OTORGÓ EN PRESTACIONES; Y POR LO TANTO, DEBE APLICARSE ASÍ A LOS JUBILADOS Y PENSIONADOS, Y TOMANDO EN CUENTA QUE YA SE LES HA OTORGADO UN 9.5% (NUEVE PUNTO CINCO POR CIENTO) APLICADO AL SUELDO DIRECTO. SOLICITÁNDOLE A LA REPRESENTANTE DE LOS JUBILADOS ANTE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, PROFRA. CRISTINA ABARCA JORGE, COMUNICARLE AL CONSEJO DE JUBILADOS Y PENSIONADOS LOS COMENTARIOS Y ACLARACIONES QUE SE HICIERON EN ESTA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL ISSSPEG.

PAGO DE ESTÍMULOS A PENSIONISTAS.- INFORMO QUE EN EL AÑO 2004 (DOS MIL CUATRO), EL EJECUTIVO DEL ESTADO INSTITUCIONALIZÓ EL PAGO DE UN BONO POR EL 10 (DIEZ) DE MAYO A TODAS LAS MADRES SERVIDORAS PÚBLICAS, ABARCANDO A LAS PENSIONISTAS. EL PAGO DE ESTE BENEFICIO CORRESPONDIÓ A \$ 19 500 (DIECINUEVE MIL QUINIENTOS PESOS) PARA LOS ACTIVOS Y \$ 1 257 750 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS) PARA LAS MADRES PENSIONISTAS.

EN EL MES DE ABRIL DE 2004 (DOS MIL CUATRO), SE REALIZÓ EL PAGO A LOS PENSIONISTAS CORRESPONDIENTE A LOS 5 (CINCO) DÍAS ANUALES POR LOS MESES QUE CUENTAN CON 31 (TREINTA Y UN) DÍAS. EL COSTO FUE DE \$ 866 943 (OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS).

FESTEJO DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y DÍA DEL JUBILADO.- EN EL MES DE AGOSTO SE LLEVÓ A CABO EL FESTEJO POR EL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO AL PERSONAL DEL INSTITUTO, CON UNA EROGACIÓN DE \$ 171 680 (CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS), QUE INCLUYÓ EL PAGO DE ESTÍMULOS POR AÑOS DE ANTIGÜEDAD Y COMPRA DE REGALOS.

DE IGUAL MANERA AL CONMEMORARSE EL 2 (DOS) DE OCTUBRE EL DÍA DEL JUBILADO, EL INSTITUTO REALIZÓ LOS FESTEJOS PARA TODOS LOS PENSIONADOS Y JUBILADOS; CUYA EROGACIÓN FUE DE \$ 800 000 (OCHOCIENTOS MIL PESOS), DONDE SE OFRECIÓ UNA DESAYUNO, ENTREGA DE OBSEQUIOS PERSONALES Y REALIZACIÓN DE UNA MAGNA RIFA DE MÁS DE 500 (QUINIENTOS) REGALOS.

17.2.- OTORGAMIENTO DE BASES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.- SE HACE DEL CONOCIMIENTO A ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EXTRAORDINARIOS DE ESTE INSTITUTO, EN EL MES DE AGOSTO DE CADA AÑO SOLICITAN SE LES CONCEDA PLAZAS DE BASE, TAL COMO SE REALIZA EN EL GOBIERNO DEL ESTADO. POR SU DISPONIBILIDAD, EFICIENCIA Y PUNTUALIDAD, SE OTORGARON 4 (CUATRO) PLAZAS DE BASE Y FUERON MERECEDORES DE LAS MISMAS, LOS SIGUIENTES TRABAJADORES: OFICINAS CENTRALES: MALAQUÍAS ARELLANO ARIZMENDI Y BERTHA CATALÁN JIJÓN. BALCONES AL MAR: MARÍA AGUILAR OROPEZA Y EDILBERTO PORFIRIO MEMIJE. QUEDANDO PENDIENTE EL OTORGAMIENTO DE 10 (DIEZ) BASES A PERSONAL QUE RENunció AL SINDICATO INDEPENDIENTE, TOMÁNDOSE EN CUENTA LOS MISMOS REQUISITOS.

17.3.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL DEL INSTITUTO.- SE INFORMA QUE AL 31 (TREINTA Y UNO) DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, EL INSTITUTO CONTABA CON UNA PLANTILLA DE 211 (DOSCIENTOS ONCE) EMPLEADOS, DESGLOSÁNDOSE DE LA SIGUIENTE FORMA:

| CATEGORÍA | OFICINAS CENTRALES | CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS | BALCONES AL MAR | CASAS DE DÍA JUBILADOS | TOTAL |
|-----------------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------|------------------------|------------|
| BASE | 32 | | 8 | | 40 |
| CONFIANZA | 16 | 10 | 1 | 6 | 33 |
| SUPERNUMERARIO POR CONTRATO | 32 | 67 | 4 | 12 | 115 |
| | 23 | | | | 23 |
| TOTAL | 103 | 77 | 13 | 18 | 211 |

DEBO DESTACAR QUE SE ESTÁ REALIZANDO LA RECATEGORIZACIÓN DE LAS PLAZAS EN FUNCIÓN DEL TABULADOR QUE SE APRUEBE.

17.4.- RESULTADOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA.- CON FECHA 30 (TREINTA) DE ENERO DEL AÑO ACTUAL, ESTE INSTITUTO FUE NOTIFICADO POR LA AUDITORÍA GENERAL DEL ESTADO SOBRE LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA AL EJERCICIO 2003 (DOS MIL TRES). EL ESTUDIO FUE REALIZADO POR EL DESPACHO B. H. AUDITORES Y CONSULTORES S. C. DICHA REVISIÓN FUE REALIZADA DURANTE EL PERIODO DE FEBRERO - ABRIL DEL PRESENTE AÑO.

SE INFORMA A ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO QUE EN VIRTUD QUE A LA FECHA LA DEPENDENCIA ANTES CITADA NO HA INFORMADO EL RESULTADO DE DICHA AUDITORÍA; SE SOLICITÓ CONOCER EL DICTÁMEN CORRESPONDIENTE MEDIANTE EL OFICIO NÚMERO DG/612/04 DE FECHA 19 (DIECINUEVE) DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO.

ACTUALMENTE, EN EL ISSSPEG SE ESTÁN TOMANDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES QUE VERBALMENTE HICIERON LOS CONTADORES AUDITORES DURANTE EL ESTUDIO FINANCIERO.

17.5.- INFORME DE LA VALUACIÓN ACTUARIAL.- CON EL PROPÓSITO DE QUE EL INSTITUTO PUEDA CONTAR CON UNA PROYECCIÓN FINANCIERA Y SEGUIR OTORGANDO LAS PRESTACIONES QUE DE ACUERDO A LA LEY ORGÁNICA DEBE CONCEDER, EN EL MES DE ENERO SE FIRMÓ UN CONVENIO CON EL DESPACHO ACTUARIAL DE ASESORÍA ACTUARIAL Y SISTEMAS S.C., PARA QUE ÉSTE LLEVARA A CABO DICHO ESTUDIO. EL COSTO

DE ESTA VALUACIÓN FUE DE \$ 132 250 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS).=====

CON OPORTUNIDAD, ESTA EMPRESA ENTREGÓ Y PRESENTÓ DETALLADAMENTE LOS RESULTADOS DE DICHO TRABAJO; PRESENTACIÓN A LA QUE ASISTIERON REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DEL SUSPEG; ASÍ COMO LOS DIRECTIVOS DE NUESTRO INSTITUTO, CON EL FIN DE CONOCER LA PROYECCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.=====

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, RECOMENDÓ QUE ES MUY IMPORTANTE SOLICITAR A ESTA EMPRESA ACTUARIAL, PRESENTE ALTERNATIVAS PARA PODER RECAPITALIZAR AL INSTITUTO, TOMANDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO REALIZADO AL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO (ISSSPG).=====

17.6.- INFORME DEL PROCESO DE REFORMAS A LA LEY DEL ISSSPG.- SE INFORMA QUE MEDIANTE OFICIOS NÚMEROS 560 (QUINIENTOS SESENTA), 561 (QUINIENTOS SESENTA Y UNO) Y 564 (QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO), DE FECHAS 1º Y 2 DE SEPTIEMBRE DE 2004 (DOS MIL CUATRO), RESPECTIVAMENTE, SE ENVIARON A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO; ASÍ COMO AL COMITÉ CENTRAL EJECUTIVO DEL SUSPEG, EL PROYECTO DE REFORMAS A LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, QUE SE CONSIDERAN PERTINENTES. A ESTA FECHA ÚNICAMENTE SE HA ACORDADO CON LA SECRETARÍA DE FINANZAS POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR JURÍDICO, SIN TENER RESPUESTA A LA FECHA POR PARTE DE LAS DEMÁS DEPENDENCIAS.=====

EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA HACE LA RECOMENDACIÓN DE INTEGRAR UNA MESA DE TRABAJO CON REPRESENTANTES DE LAS TRES DEPENDENCIAS MENCIONADAS Y PRESIDIDA POR EL LICENCIADO SALVIO HERRERA LOZANO, PARA HACER UNA REVISIÓN DE LAS REFORMAS A LA LEY DEL ISSSPG, Y POSTERIORMENTE SE ENVIE LA INICIATIVA AL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN.=====

17.7.- INFORME DE LA AUTORIZACIÓN DEL DECRETO PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS INMUEBLES BALCONES AL MAR Y EL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS.- SE HACE DEL CONOCIMIENTO A ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA QUE CON FECHA 13 (TRECE) DE ABRIL DE 2004 (DOS MIL CUATRO), SE ENVIÓ AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PROYECTO DE ENAJENACIÓN DE LOS INMUEBLES DE BALCONES AL MAR Y EL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO, SIN QUE HASTA LA FECHA EXISTA RESPUESTA ALGUNA. LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.=====

AL RESPECTO, EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA PROPONE QUE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL ISSSPG, NO SEAN VENDIDOS, EXCEPTO LOS PREDIOS DE ACAPULCO, UBICADOS EN LA COSTERA MIGUEL ALEMÁN NÚMERO 121, EN LA COLONIA MOZIMBA Y EN EL FRACCIONAMIENTO JARDÍN PRINCESA; YA QUE REPRESENTAN EN EL FUTURO UNA GARANTÍA PARA HACER FRENTE A UNA CONTINGENCIA FINANCIERA QUE PUDIERA PRESENTARSE AL INSTITUTO.=====

17.8.- REMODELACIÓN DE LA CABAÑA Y CONTRUCCIÓN DEL CONSULTORIO MÉDICO EN LA CASA DE DÍA DE ACAPULCO.- INFORMO A ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA QUE DEBIDO AL MAL ESTADO QUE PRESENTABA EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES DE LA "CASA DE DÍA" EN ACAPULCO, GUERRERO, SE REALIZÓ LA REMODELACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA E INSTALACIONES SANITARIAS; ASÍ COMO LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LA AZOTEA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS. EL MONTO EROGADO POR ESTOS TRABAJOS FUE DE \$ 125 500 (CIENTO VEINTICINCO MIL QUINIENTOS PESOS), Y CON LA FINALIDAD DE AMPLIAR LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN EN ESTA CASA, SE CONSTRUYÓ UN CONSULTORIO MÉDICO CON UN COSTO DE \$ 24 667 (VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS), ACTUALMENTE CON OPCIÓN DE SERVICIO MÉDICO DURANTE EL DÍA.=====

17.9.- REHABILITACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS.- EN VIRTUD DE EXISTIR UN ALTO RIESGO DE SUFRIR UN CORTO CIRCUITO Y EL MAL FUNCIONAMIENTO DE LA RED ELÉCTRICA GENERAL DEL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS, DEBIDO A LA ANTIGÜEDAD Y MAL ESTADO EN QUE SE ENCONTRABAN, SE PROCEDIÓ A SU REHABILITACIÓN TOTAL; YA QUE SE TIENE INSTALADA UNA SUB-ESTACIÓN, LA CUAL DE TENER UNA FALLA IMPORTANTE, PODRÍA PROVOCAR UNA EXPLOSIÓN DE GRANDES MAGNITUDES. EL COSTO DE ESTOS TRABAJOS FUE DE \$ 195 895 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS).=====

17.10.- INFORME DE LA CONSTRUCCIÓN Y SITUACIÓN LEGAL DE LAS "CASAS DE DÍA" DE CHILPANCINGO, ACAPULCO, TAXCO, CHILAPA, TLAPA, IGUALA, TELOLOAPAN Y ARCELIA.- SE INFORMA A ESTE CUERPO DIRECTIVO QUE LOS PREDIOS DONDE SE ENCUENTRAN LAS "CASAS DE DÍA" DE CHILPANCINGO, ACAPULCO Y TAXCO, SON PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y QUE MEDIANTE OFICIO NÚMERO 568 (QUINIENTOS SESENTA Y OCHO) DE FECHA 8 (OCHO) DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO, SE SOLICITÓ A LA SECRETARÍA DE FINANZAS LA REGULARIZACIÓN DE DICHS PREDIOS PARA QUE PASEN A SER PROPIEDAD DE ESTE INSTITUTO; YA QUE EN DICHS PREDIOS SE HAN REALIZADO INVERSIONES DE CONSTRUCCIÓN Y A SU VEZ DE ADMINISTRACIÓN. A LA FECHA Y POR INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE DE ESTE CONSEJO, SE ESTÁN REALIZANDO LOS MOVIMIENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES PARA QUE ESTE ORGANISMO TENGA LA FACULTAD DE POSESIÓN DE DICHS PREDIOS.=====

RESPECTO A LOS PREDIOS DE LAS "CASAS DE DÍA" DE IGUALA, CHILAPA, TLAPA, TELOLOAPAN Y ARCELIA, SE HAN DONADO A LOS SUB-CONSEJOS DE LOS PENSIONADOS Y JUBILADOS POR PARTE DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, CON EXCEPCIÓN DE TLAPA, DONDE EXISTE LA APROBACIÓN PARA QUE DICHO PREDIO SE COMPARTA EN FORMA BIPARTITA, O SEA ENTRE LOS TRABAJADORES ACTIVOS Y LOS PENSIONISTAS DE ESA REGIÓN. ÚNICAMENTE EL INSTITUTO SE ENCARGO DE SU CONSTRUCCIÓN Y DE OTORGAR EL MANTENIMIENTO Y SU ADMINISTRACIÓN.

COSTO DE LAS "CASAS DE DÍA" DE RECIENTE CONSTRUCCIÓN

| | COSTO | SITUACIÓN |
|-------------------------------------|--------------------|------------------|
| BODEGA CASA DE DÍA CHILPANCINGO | \$ 449 690 | TERMINADA |
| CASA DE DÍA DE JUBILADOS TLAPA | \$1 074 938 | TERMINADA |
| CASA DE DÍA DE JUBILADOS IGUALA | \$1 064 181 | TERMINADA |
| CASA DE DÍA DE JUBILADOS TELOLOAPAN | \$ 349 569 | EN PROCESO |
| CASA DE DÍA DE JUBILADOS ARCELIA | \$ 258 115 | EN PROCESO |
| TOTALES | \$3 196 493 | |

17.11.- BAJA DE UNIDADES AUTOMOTRICES Y AUTORIZACIÓN PARA LA ADQUISIÓN DE DOS NUEVAS.- INFORMO A ESTE HONORABLE CUERPO DIRECTIVO QUE EL INSTITUTO ASIGNÓ AL CONJUNTO TURÍSTICO JACARANDAS UN VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO PANEL, MODELO 1989 (MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE), NÚMERO DE SERIE 21K0045234. EN EL MES DE ABRIL DEL AÑO 2003 (DOS MIL TRES), EL GERENTE GENERAL DE DICHO CONJUNTO DENUNCIÓ EL ROBO MEDIANTE AVERIGUACIÓN PREVIA, SIN QUE A LA FECHA SE RESUELVA DICHA AVERIGUACIÓN, POR LO QUE ESTE INSTITUTO HA DADO DE BAJA DEL PARQUE VEHICULAR DICHA UNIDAD AUTOMOTRIZ.

ASÍ TAMBIÉN DENTRO DEL PARQUE VEHICULAR, ASIGNADA A DICHO CONJUNTO SE ENCONTRABA UNA UNIDAD AUTOMOTRIZ MARCA CHEVROLET CARGO VAN C2 AUTOMÁTICA, MODELO 2001 (DOS MIL UNO), NÚMERO DE SERIE 1GCE15W611162111, LA CUAL FUE SINIISTRADA Y CUBIERTA POR EL SEGURO CON LA CANTIDAD DE \$ 121 220 (CIENTO VEINTIUN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS).

INFORMO TAMBIÉN QUE CON FECHA 25 (VEINTICINCO) DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, SE DENUNCIÓ MEDIANTE AVERIGUACIÓN PREVIA, EL ROBO DEL VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN TIPO JETTA, MODELO 2003 (DOS MIL TRES), COLOR PLATA REFLEX METÁLICO, NÚMERO DE SERIE 3VWVRV49M93M083416, PLACAS NÚMERO HAD6508; POR LO QUE SE REQUIRIÓ SU PAGO AL SEGURO, CUBRIENDO ÉSTE LA CANTIDAD DE \$ 101 250 (CIENTO UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS), MEDIANTE EL CHEQUE NÚMERO 94479 (NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE) DEL BANCO HSBC DE FECHA 8 (OCHO) DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.

EN BASE A LO ANTERIOR, SE SOLICITA DAR DE BAJA ESTOS VEHÍCULOS DEL PARQUE VEHICULAR DE ESTE INSTITUTO, Y A LA VEZ, SE PIDE A ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, SU AUTORIZACIÓN PARA LA ADQUISIÓN DE DOS NUEVAS UNIDADES VEHICULARES, QUE SERÁN DISTRIBUIDAS EN LAS ÁREAS QUE SE CREA CONVENIENTE DE MANERA ITINERANTE, DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO QUE EXISTA. LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA AUTORIZA LA COMPRA DE 2 (DOS) VEHÍCULOS, LOS CUALES SERÁN LIQUIDADOS CON LOS RECURSOS RECUPERADOS A TRAVÉS DEL PAGO DE LOS SEGUROS DE LAS UNIDADES SINIISTRADAS.

17.12.- INFORME DE LOS AVANCES DEL COMITÉ DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL INSTITUTO.- CON FECHA 2 (DOS) DE SEPTIEMBRE DE 2003 (DOS MIL TRES), SE CONSTITUYÓ EL SUB-COMITÉ PARA LA TRANSPARENCIA EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL ISSSPEG., Y A PARTIR DE ESA FECHA EL INSTITUTO HA ESTADO CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS Y EN ESTRECHA COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

AL MES DE OCTUBRE SE HA CUMPLIDO CON EL 100% (CIEN POR CIENTO) EN LA PRESENTACIÓN DE LOS FORMATOS REQUERIDOS, Y SEGÚN LA PROGRAMACIÓN, SE HA TRANSMITIDO A LA BASE CENTRAL LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 1999 (MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE), ESTANDO PENDIENTE SU VALIDACIÓN.

COMENTARIO FINAL.- COMPROMISOS DEL LIC. RENÉ JUÁREZ CISNEROS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EN RELACIÓN A LOS COMPROMISOS QUE HA ADQUIRIDO EL GOBERNADOR DEL ESTADO CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOS PENSIONADOS Y LOS JUBILADOS; ÉSTOS SE HAN CUBIERTO EN UN 90% (NOVENTA POR CIENTO), QUEDANDO PENDIENTE ÚNICAMENTE LAS REFORMAS A LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO.

PUNTO NÚMERO 18 (DIECIOCHO).- CLAUSURA DE LA SESIÓN.- HABIÉNDOSE AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA, Y NO EXISTIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, EL PRESIDENTE DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUERRERO, CONTADOR PÚBLICO RAFAEL ACEVEDO ANDRADE, AGRADECE A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA MISMA SU ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN, Y SIENDO LAS VEINTIUNA HORAS CON DOCE MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, DECLARA CLAUSURADA LA REUNIÓN. FORMULÁNDOSE EL PRESENTE DOCUMENTO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA DAR FE DE SU DEBIDA CONSTANCIA LEGAL.

INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.
REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

C.P. RAFAEL ACEVEDO ANDRADE
PRESIDENTE


LIC. SALVIO HERRERA
LOZANO


LIC. FELICIA MARTÍNEZ
SAINZ


C.P. JUAN RAMÍREZ
NAVÁRETE



REPRESENTANTES DEL SUSPEG

C.P. ORBELÍN GUERRERO LUCAS

PROFR. FAUSTO RODRÍGUEZ ADAME

PROFR. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MUÑOZ

SECRETARIO

LIC. SERGIO MALDONADO AGUILAR







X. DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICOS.

| | |
|---|--|
| LIC. SERGIO MALDONADO AGUILAR DIRECTOR GENERAL. | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 472-8340 Y 472-4929 |
| C. P. JESUS ARELLANO ARIZMENDI DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 472-2622 Y 472-4929 |
| ING. ARMANDO MARTINEZ ALFEREZ DIRECTOR DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 472-26-22 Y 2-49-29 |
| LIC. JESUS DE LA CRUZ FLORES JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 2-26-22 EXT. 122 |
| LIC. SILVESTRE CASTRO SANCHEZ JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 2-26-22 EXT. 114 |
| ING. FRANCISCO JAVIER ROJAS APONTE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 472-2622 EXT. 105 |
| C. P. VICENTE GONZALEZ AGUAYO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 472-4929 EXT. 109 |
| LIC. LEONARDO I. BERNAL SANCHEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 2-49-29 EXT. 106 |
| C. P. JOSE RIOS SILVA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL. | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 472-4929 EXT. 115 |
| LIC. JOSE ANGEL VILLANUEVA ROSALES JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 2-26-22 EXT. 119 |
| LIC. MIGUEL ANGEL MORLET BERDEJO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 2-26-22 EXT. 123 |
| ING. MARCOS GALLARDO CRUZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y ARCHIVO. | AV. GUERRERO ESQ. CON MADERO COL CENTRO TEL. : 2-26-22 EXT.110 |
| ING. HUMBERTO J. RODRIGUEZ ALARCON GERENTE DEL CONJUNTO TURISTICO JACARANDAS | AV. RUFFO FIGUEROA S/N COL BUROCRATAS TEL. : 2-44-44 Y 2-45-06 |
| LIC. AUSTROBERTO GOMEZ QUEVEDO ADMINISTRADOR DEL CENTRO VACACIONAL BALCONES AL MAR | CALZADA PIE DE LA CUESTA KM. 6.5, ACAPULCO, GRO. TEL.: (01-744) 60-25-89 |

El presente documento es el Manual de Organización del Instituto de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero (ISSSPEG), el cual contiene en esencia sus antecedentes, fundamentación normativa, estructura orgánica, así como los objetivos y funciones que corresponden a cada una de las unidades y áreas administrativas subalternas que lo conforman; elementos que son fundamentales para entender su organización interna, dar congruencia a su desempeño y eficiencia a sus acciones, conforme a su ámbito de competencia, por tanto:

Con fecha 29 de noviembre del 2004, en Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Instituto, fue autorizado el presente documento en la forma y términos que propuso el Director General Lic. Sergio Maldonado Aguilar, y una vez cumplido cabalmente su proceso de validación, quedando expedido para su observancia interna.

Por acuerdo de la misma Junta, este documento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y se mantendrá vigente en todas sus partes, en tanto no sea reformado por el mismo Organismo de Gobierno.

Chilpancingo, Gro., 29 de Noviembre del 2004.

ATENTAMENTE.

EL DIRECTOR GENERAL

LIC. SERGIO MALDONADO AGUILAR.

EL DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS.

C.P. JESUS ARELLANO ARIZMENDI.

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.

LIC. MARCELINO MIRANDA AÑORVE.

EL JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA.

LIC. JESUS DE LA CRUZ FLORES.

LA COMISARIO PUBLICO DE LA CONTRALORIA ANTE EL ISSSPEG.

C.P. GUDELIA CARRETO LUCENA.