

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 7 de enero de 2017.

No. 2

GOBIERNO FEDERAL

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

Pág. 23

-0-

ACUERDO por el que se reforman las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

Pág. 26

-0-

GOBIERNO LOCAL

PODER EJECUTIVO

Acuerdo N° 151 del C. Gobernador Constitucional del Estado por el que se ordena la publicación del similar del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interior del mismo.

Pág. 29

-0-

SECRETARÍA DE HACIENDA

CONVOCATORIA Licitación Pública SH/002/2017, relativa a la adquisición de equipo para laboratorio de los CECYT No. 20 Oriente y CECYT No. 23 Riveras de Juárez, solicitado por el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chihuahua.

Pág. 57

-0-

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

COMITÉ TÉCNICO RESOLUTIVO DE OBRA PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO Y SUS ORGANISMOS

REGISTRO del Padrón Único de Contratistas del Estado, en el mes de diciembre de 2016.

Pág. 58

-0-

ORGANISMO AUTÓNOMO

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

Acuerdo IEE/CE205/2016 del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, por el que se crean y conforman las Comisiones de Consejeras y Consejeros Electorales y en consecuencia, se deroga el diverso de clave IEE/CE02/2015.

La H. Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud; en uso de las facultades que le confieren los artículos 11 fracción II de la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud y 14 segundo párrafo de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, en Sesión Ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2016, aprobó por unanimidad el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO.- Que con fecha 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el cual se reforma y adiciona la Ley General de Salud, creándose el Sistema de Protección Social en Salud, con lo que se estableció un nuevo esquema de financiamiento y atención integral a la salud mediante la incorporación voluntaria y paulatina al mismo de todas aquellas familias que no son derechohabientes de la seguridad social.

SEGUNDO.- Que mediante Decreto No. 1036/2015 I P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, de fecha 18 de noviembre de 2015, se creó el organismo público descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Salud.

TERCERO.- Que el Régimen Estatal de Protección Social en Salud tiene por objeto garantizar las acciones de protección social en salud, mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la provisión de los servicios de salud, de conformidad con lo establecido en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.

CUARTO.- Que en cumplimiento de las disposiciones conducentes del Decreto de Creación anteriormente referido, es necesario expedir el Reglamento Interior del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, mediante el cual se determinará, entre otras, las bases normativas a las que deba sujetar su funcionamiento y se definirá la estructura orgánica necesaria para tal fin, así como los ámbitos de responsabilidad de

cada una de las áreas que la integran, obteniendo con ello el sustento jurídico necesario para su actuación, lo que redundará en una mayor eficacia en el ejercicio de las atribuciones que le corresponde ejercer.

En virtud de lo antes expuesto, se aprueba el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud, para quedar redactado en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD”

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las atribuciones, organización y funcionamiento del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en adelante el “REPSS”, estableciendo las facultades y obligaciones de sus funcionarios y las atribuciones de las unidades administrativas.

ARTÍCULO 2.- El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Salud, y con domicilio en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

ARTÍCULO 3.- El Régimen Estatal de Protección Social en Salud tiene como objetivo garantizar las acciones de protección social en salud a la población no asegurada en la entidad, en cumplimiento a lo dispuesto por las leyes en la materia y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **CAUSES:** Catálogo Universal de Servicios de Salud.

- II. **C.N.P.S.S:** Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- III. **Ley:** La ley que crea el organismo público descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- IV. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del organismo público descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- V. **Director General:** Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- VI. **Junta Directiva:** Órgano de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- VII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Régimen Estatal de Protección Social en Salud.
- VIII. **REPSS y/u Organismo:** Organismo público descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Chihuahua.
- IX. **Secretaría:** Secretaría de Salud del Estado de Chihuahua.
- X. **S.P.S.S:** Sistema de Protección Social en Salud.
- XI. **MOSES:** Modelo de Supervisión y seguimiento de Servicios Estatales de Salud.
- XII. **CECASOEH.** Cédula de Características Socioeconómicas del Hogar.
- XIII. **S.U.G.** Sistema Único de Gestión.

ARTÍCULO 5.- El REPSS a través de sus unidades administrativas, planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en su Decreto de Creación, en los programas encomendados a dicha entidad paraestatal y en este ordenamiento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL REPSS

ARTÍCULO 6.- Para cumplir con su objetivo el REPSS tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Organizar, administrar y operar en el Estado el Sistema de Protección Social en Salud;
- II. Identificar e incorporar beneficiarios al Sistema de Protección Social en Salud ejerciendo actividades de difusión y promoción;
- III. Regular y gestionar servicios de salud para los afiliados al Sistema;
- IV. Conducir el proceso de integración, administración y actualización del padrón de beneficiarios al Sistema Estatal de Protección Social en Salud, conforme a los lineamientos vigentes;
- V. Financiar, coordinar y verificar de forma eficiente, oportuna y sistemática la prestación integral de los servicios de salud a las familias y personas

- incorporadas al Sistema que no cuenten con seguridad social en salud, en los que se incluya la atención médica, los medicamentos y demás insumos asociados al mismo;
- VI. Tutelar los derechos de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud;
 - VII. Garantizar a través de los establecimientos de salud, la capacidad de insumos y el suministro de medicamentos necesarios para su oferta y calidad;
 - VIII. Realizar el seguimiento operativo de las acciones en materia de protección social en salud en el ámbito estatal y evaluar su impacto, verificando que los prestadores de servicio cumplan con los requisitos que establece la Ley General de Salud;
 - IX. Coordinar e impulsar las acciones del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado;
 - X. Divulgar entre los afiliados al REPSS sus derechos y obligaciones e impulsar la creación de unidades de atención al beneficiario, encargadas de la tutela de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
 - XI. Administrar y supervisar el ejercicio de los recursos financieros aportados por los Gobiernos Federal, Estatal, y Municipal para la operación del REPSS;
 - XII. Programar los recursos aportados al REPSS, necesarios para el mantenimiento, desarrollo de infraestructura y equipamiento, en congruencia con el Plan Maestro de Infraestructura que elabore la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
 - XIII. Impulsar el establecimiento de convenios para la transparencia y homologación de criterios en la atención de los beneficiarios del Sistema;
 - XIV. Gestionar y realizar el pago a sus establecimientos de salud, así como verificar la rendición de cuentas;
 - XV. Impulsar, coordinar y vincular sus acciones con organismos públicos y privados;
 - XVI. Fijar la secuencia y alcance de cada intervención comprendida en los servicios esenciales de manera prioritaria y progresiva, a fin de satisfacer de manera integral las necesidades de salud de las familias beneficiarias, de acuerdo a su disponibilidad financiera;
 - XVII. Promover y vigilar que los establecimientos de salud adopten esquemas de operación, que mejoren la atención, modernicen la administración de los servicios y registros clínicos, alienten la certificación de su personal y promuevan la acreditación de establecimientos de atención médica;
 - XVIII. Promover la formalización de los convenios de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y de concertación con el sector privado, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud;
 - XIX. Promover y coordinar la participación de los municipios en el Sistema de Protección Social en Salud y sus aportaciones económicas mediante la suscripción de convenios, de conformidad con la legislación aplicable;

- XX. Rendir cuentas respecto de los recursos que reciban en los términos del Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, su Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XXI. Entregar la información que las autoridades federales y locales competentes le soliciten respecto de los recursos que reciban, así como sobre su ejercicio;
- XXII. La administración de los recursos materiales y financieros que se le asignen;
- XXIII. Promover la participación de la comunidad en el REPSS;
- XXIV. Promover y llevar a cabo programas de capacitación profesional entre su personal;
- XXV. Difundir a las autoridades correspondientes y a la población en general, a través de publicaciones y actos académicos, los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis y de recopilación de información, documentación e intercambio que realiza;
- XXVI. Presentar ante la Secretaría de Salud, anualmente, la planeación, programación y presupuestación de los recursos que requiera para la correcta operación del Organismo;
- XXVII. Adquirir y/o enajenar los bienes muebles o inmuebles, celebrar toda clase de convenios, contratos y realizar los actos jurídicos que sean necesarios para la realización de su objeto, de acuerdo con la Ley del Organismo Público Descentralizado denominado "Régimen Estatal de Protección Social en Salud";
- XXVIII. Aplicar la normatividad general en materia de salud, a fin de proponer adecuaciones a la normatividad estatal y esquemas que logren su correcto cumplimiento;
- XXIX. Promover la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios apoyando los programas que para tal efecto elabore el Gobierno del Estado, Secretaría de Salud, así como gestionar la autorización y los recursos con la Federación; y
- XXX. Las demás que la Ley, este Reglamento, la Junta Directiva y otras disposiciones le confieran para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO DEL REPSS

ARTÍCULO 7.- El Patrimonio del Organismo estará constituido por:

- I. Los derechos que tenga sobre los bienes muebles e inmuebles y recursos que le transfieran los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- II. Las aportaciones que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales le otorguen. Respecto de las aportaciones por parte del Gobierno del Estado, estas tendrán que estar contempladas en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda;

- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás análogas que reciba de los sectores social y privado;
- IV. Los rendimientos, recuperaciones y demás ingresos que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren las fracciones anteriores;
- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley; y
- VI. En general todos los bienes, derechos y obligaciones que entrañen utilidad económica y que se obtengan por cualquier título legal.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DEL ORGANISMO

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS

ARTÍCULO 8.- Para el cumplimiento de su objeto el REPSS contará con:

- I. Una Junta Directiva;
- II. Una estructura administrativa encabezada por un Director General; y
- III. Un Órgano de Vigilancia.

ARTÍCULO 9.- Para la realización de sus funciones el REPSS contará con las Direcciones responsables de las áreas de: Gestión de Servicios de Salud, Afiliación y Operación, Administración y Financiamiento, y Asuntos Jurídicos y Normatividad, las cuales se integrarán con las Subdirecciones, Departamentos, Oficinas y Coordinaciones que se requieran para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 10.- La Junta Directiva es el órgano supremo de gobierno del REPSS y se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Salud;
- II. El Secretario de Hacienda;
- III. El Secretario de Desarrollo Social;
- IV. El Secretario de Educación y Deporte;
- V. El Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología;

ARTÍCULO 11.- Por cada integrante de la Junta Directiva deberá nombrarse un suplente. Los cargos serán honoríficos, por lo que no habrá lugar a remuneración alguna.

ARTÍCULO 12.- El Presidente de la Junta Directiva deberá convocar de manera permanente a las sesiones de dicho organismo al representante de la Secretaría de Salud de Gobierno Federal.

ARTÍCULO 13.- El Presidente podrá convocar a las sesiones, en calidad de invitados especiales, a representantes de instituciones públicas federales, estatales, privadas, educativas y cualquier otra que guarde relación con el objeto del organismo. Todos los convocados o invitados que se señalan en este numeral tendrán derecho a voz y no a voto.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva podrá nombrar un "Comité Consultivo" para que apoye a la Junta Directiva en la realización de sus funciones.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- I. Establecer las políticas generales de actuación a las que se sujetará el Organismo;
- II. Aprobar los planes, programas, presupuestos e informes del Organismo;
- III. Aprobar la estructura orgánica, el reglamento Interior del Organismo, así como los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, y demás disposiciones internas del REPSS, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Aprobar, previo informe del comisario y dictamen de auditoría, los estados financieros del Organismo;
- V. Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados para la operación del Organismo, en apego a las disposiciones normativas y fiscales;
- VI. Analizar y en su caso aprobar los informes periódicos que rinda el Director General;
- VII. Examinar, discutir y aprobar, en su caso, los planes de trabajo que se propongan; así como los informes de actividades, presupuestales y estados financieros que se presenten a su consideración;
- VIII. Autorizar la creación de comités de apoyo;
- IX. En general, proveer el cumplimiento del objetivo del Organismo; y
- X. Las demás que deriven de este reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 16.- La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias bimestralmente y extraordinarias a convocatoria de su Presidente cuando existan asuntos que por su urgencia o trascendencia así lo ameriten.

La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

El Director General del REPSS, fungirá también como Secretario Técnico de la Junta Directiva, quien tendrá voz, pero no voto.

ARTÍCULO 17.- Las convocatorias para sesiones ordinarias de la Junta Directiva deberán cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser elaboradas en forma escrita y hacerse del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que tenga verificativo la sesión;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión; y,
- III. Contener invariablemente un orden del día, con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión en que deberán considerarse un apartado para asuntos generales, acompañándose de los anexos necesarios y de la documentación relativa a los puntos a tratar.

Los acuerdos que emanen de las sesiones deberán ser consignados en actas.

ARTÍCULO 18.- La convocatoria para sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, será expedida en forma escrita, y deberá enviarse a sus integrantes con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, sea conocidos por todos sus integrantes; durante estas sesiones, la Junta Directiva se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá asuntos generales.

ARTÍCULO 19.- En caso de suspensión de la sesión, deberá comunicarse sin demora a los integrantes de la Junta Directiva, explicando por escrito las causas que motivan dicha suspensión y fijando nueva fecha para su desarrollo.

ARTÍCULO 20.- Cada integrante de la Junta Directiva tendrá el derecho al uso de la voz y al voto, y nombrará por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales, dando continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 21- La Junta Directiva cuando así lo estime conveniente, podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

ARTÍCULO 22.- El Comisario Público Propietario designado por el Secretario de la Función Pública del Estado asistirá a las sesiones de la junta con derecho a voz, pero sin voto, rindiendo los informes que le competan.

Los funcionarios del REPSS podrán asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva, y en ese caso, únicamente tendrán derecho al uso de la voz previa autorización, pero no a voto.

ARTÍCULO 23.- El cargo de Presidente de la Junta Directiva, conforme a lo estipulado por el artículo 6 del Decreto, corresponderá al Secretario de Salud del Estado, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- II. Instalar y levantar las sesiones, y en su caso, declarar los recesos que convengan, previa opinión que se tome a los demás integrantes de la Junta Directiva;
- III. Conducir la sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo, incluidas las mociones que correspondan.
- IV. Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitada, a los demás integrantes de la Junta Directiva, al Secretario Técnico y, en su caso, a los servidores públicos del REPSS para el único fin de que rindan informes u opiniones sobre los temas que se les soliciten en relación a sus áreas;
- V. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva, procurando fluidez y agilidad en las mismas;
- VI. Consultar a los integrantes de la Junta Directiva si un asunto ha sido suficientemente discutido;
- VII. Solicitar al Secretario Técnico que someta a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva;
- VIII. Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- X. Analizar, tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta Directiva;
- XI. Participar con voz y voto en los acuerdos que tome la Junta Directiva;
- XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Junta Directiva;

- XIII. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad razonado; y,
- XIV. Las demás que señale la Ley, el presente Reglamento, la Junta Directiva y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 24.- Los integrantes de la Junta Directiva titulares, o los respectivos suplentes debidamente acreditados, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en los acuerdos que se sometan en las sesiones;
- III. Participar en las deliberaciones y votar los proyectos de resoluciones y acuerdos;
- IV. Proponer la inclusión en el orden del día, en "asuntos generales", de temas para su discusión, así como de proyectos de acuerdos y resoluciones;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que tengan participación;
- VI. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta Directiva les encomiende; y,
- VII. Las demás que les asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25.- El Secretario Técnico de la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva, participando con voz, pero sin voto;
- II. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente de la Junta;
- III. Formular el orden del día en acuerdo con el Presidente de la Junta;
- IV. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta a las sesiones de la misma;
- V. Declarar la existencia del quórum legal en las sesiones de la Junta Directiva;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y, en su caso, dar cuenta del seguimiento de los acuerdos alcanzados;
- VII. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Junta Directiva, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VIII. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el Pleno de la Junta Directiva o lo instruya el presidente de la misma;
- IX. Dar cuenta a los miembros de la Junta Directiva de la correspondencia recibida;
- X. Auxiliar a la Junta Directiva y a su Presidente en el cumplimiento de los acuerdos alcanzados;
- XI. Tomar la votación de los integrantes de la Junta Directiva y dar a conocer su resultado;

- XII. Elaborar y firmar el acta de las sesiones de la Junta Directiva y recabar la firma de sus integrantes;
- XIII. Llevar el archivo y registro de las actas de las sesiones, certificando las resoluciones y acuerdos consignados en ellas, así como las copias de los documentos originales de la Junta Directiva; y
- XIV. Las demás que le señale la Junta Directiva o el Presidente de la misma, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 26.- La Junta Directiva del REPSS contará con el personal académico, técnico, de apoyo administrativo y operativo necesario para el desempeño de sus funciones, conforme a su capacidad presupuestal, el cual se conducirá conforme a la normatividad que para tal efecto se expida, y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL ORGANISMO

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 27.- Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento del objeto para lo que fue creado, el REPSS contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Gestión de Servicios de Salud;
- III. Dirección de Afiliación y Operación;
- IV. Dirección de Administración y Financiamiento;
- V. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad; y
- VI. Las demás unidades administrativas que sean necesarias y apruebe la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

Las direcciones de área anteriormente referidas podrán apoyarse en unidades administrativas, cuyas funciones, se distribuirán en razón de su responsabilidad, especialidad, jerarquía y materia; organizando, operando y controlando las funciones y acciones bajo su responsabilidad, integrando en conjunto, la estructura ejecutiva del REPSS.

CAPITULO II DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 28.- El Director General del Organismo será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, debiendo recaer tal nombramiento en la persona que reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener una trayectoria reconocida en el campo de la administración pública, con experiencia profesional de cuando menos tres años en áreas financieras, administrativas o de salud pública.
- III. No encontrarse en alguno de los impedimentos que, para ser miembro del órgano de gobierno, se establecen el artículo 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 29.- El Director General, además de contar con la representación legal del organismo, encabezará su estructura ejecutiva, para lo cual tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones y la representación legal del Organismo, representándolo como mandatario, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna en los términos del Código Civil para el Estado de Chihuahua; por lo tanto, gozará de facultades para actos de administración, incluso en materia laboral, y para pleitos y cobranzas, pudiendo otorgar y revocar poderes, sin que por ello se entiendan restringidas sus facultades. Para la ejecución de actos de dominio y suscripción de títulos de crédito con cualquier carácter, deberá ser facultado expresamente por la Junta Directiva;
- II. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas; incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;
- III. Cumplir los acuerdos y decisiones emitidos por la Junta de Directiva y de su Presidente;
- IV. Nombrar y remover al personal del Organismo, con base en el presupuesto autorizado y las necesidades que se generen para el cumplimiento de sus objetivos;
- V. Formular los programas, presupuesto de egresos y previsiones de ingresos del Organismo y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva;
- VI. Elaborar y someter a la consideración de la Junta Directiva, el proyecto de Reglamento Interior, los Manuales de Organización y Procedimientos, así como sus modificaciones, la estructura orgánica, y los documentos que ésta solicite;

- VII. Rendir a la Junta Directiva informes cuatrimestrales de las actividades desarrolladas;
- VIII. Presentar anualmente ante la Junta Directiva el balance general y los estados financieros que corresponda;
- IX. Celebrar convenios y contratos, previa autorización, en su caso, de la Junta Directiva o el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del organismo;
- X. Celebrar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos requeridos para la consecución de los fines del organismo, solicitando la autorización de la Junta Directiva o del Comité de Adquisiciones, en aquellos casos señalados por la ley, la de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- XI. Proponer a la Junta Directiva las alternativas que permitan hacer eficiente la gestión y operación del Organismo;
- XII. Crear un esquema de operación efectivo que permita incorporar de forma progresiva y acumulativa al total de la población abierta del Estado de Chihuahua, en un esquema de aseguramiento público en materia de salud a la población que por su condición laboral y socioeconómica no son derechohabientes de las instituciones de seguridad social;
- XIII. Coordinar la relación entre el Organismo y otras instituciones públicas y privadas de la entidad;
- XIV. Aplicar, en coordinación con las autoridades involucradas, de manera transparente y oportuna los recursos que sean transferidos por la federación, el estado y las aportaciones propias, para la ejecución de las acciones de protección social en salud que le corresponda;
- XV. Vigilar la correcta administración de los recursos que sean necesarios para el mantenimiento, desarrollo e infraestructura y equipamiento, conforme a las prioridades que se determinen en el Estado, en congruencia con los planes elaborados por la Secretaría de Salud Federal y Estatal;
- XVI. Recabar, custodiar y conservar la documentación e información comprobatoria del ejercicio de los recursos transferidos en los términos de la normatividad aplicable;
- XVII. Vigilar que la provisión de los servicios de salud se efectúe a través de los establecimientos para la atención médica de los Servicios de Salud en Chihuahua, o de forma indirecta a través de los establecimientos para la atención médica de otras entidades federativas o de otras instituciones del Sistema Nacional de Salud;
- XVIII. Coordinar convenios con las instituciones de seguridad social, con la finalidad de intercambiar información y comprobar la situación de aseguramiento de los beneficiarios;

- XIX. Promover y vigilar la implantación de esquemas de gestión y operación que mejoren la atención, modernicen la administración de servicios y registros clínicos, alienten la certificación de su personal y promuevan la acreditación de establecimientos de atención médica;
- XX. Garantizar la actualización y la confidencialidad del padrón de beneficiarios del Organismo;
- XXI. Promover la participación de los municipios y sus aportaciones económicas mediante la suscripción de convenios en los términos de la Ley correspondiente;
- XXII. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Organismo, todas las compras de bienes muebles o inmuebles, que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXIII. Certificar las constancias que obren en los archivos del Organismo para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
- XXIV. Presentar oportunamente a la Junta Directiva, las políticas generales, los planes y programas del Organismo, presupuestos de ingresos y de egresos, los informes de las actividades realizadas y los resultados obtenidos que se le soliciten, o establezca la ley o reglamentos;
- XXV. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, aplicar el Reglamento Interior del Organismo y, proveer y ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; así como realizar los actos que se le ordenen, pudiendo delegar esa facultad en otros servidores públicos;
- XXVI. Organizar y dirigir al Cuerpo de Gobierno del Organismo, así como coordinar y programar las sesiones y los asuntos a tratar;
- XXVII. Instrumentar los sistemas y procedimientos que permitan la mejor aplicación de los recursos del Organismo; y
- XXVIII. Las demás que le confiera la Junta Directiva, le encomiende su Presidente y las que señalen otras disposiciones aplicables.

CAPITULO III DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

ARTÍCULO 30.- Los titulares de las Direcciones de Área tendrán las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I. Someter a acuerdo del Director General, los asuntos de su competencia, asegurándose de que cumplan con los requisitos legales que norman su contenido;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confiera el Director General, informándole por escrito el resultado de las mismas;

- III. Someter a la autorización del Director General, los movimientos del personal a su cargo;
- IV. Proponer al Director General, las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de su área;
- V. Coordinarse con los demás Directores de Área para el mejor cumplimiento de los programas autorizados a la Dirección y Unidades Administrativas bajo su responsabilidad, de acuerdo a las políticas establecidas;
- VI. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información y, en su caso, la cooperación que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la administración pública, federal, estatal o municipal;
- VII. Dar seguimiento puntual a sus operaciones y someter al acuerdo del Director General, alternativas de solución que se requieran para solventar problemas que puedan afectar el pleno ejercicio de sus atribuciones, en la ejecución de programas, proyectos y cumplimiento de metas programadas;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades que le confieran por delegación o en suplencia del inmediato superior, en razón de la materia de su competencia;
- IX. Proporcionarle al Director General la información técnica necesaria para la toma de decisiones y elaboración de informes diversos;
- X. Establecer, de acuerdo a su ámbito competencial los criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección a su cargo;
- XI. Elaborar el programa operativo anual de su respectiva área;
- XII. Previo acuerdo con el Director General, someter a aprobación de la Junta Directiva del REPSS los temas de su competencia que requieran esta formalidad; y
- XIII. Las demás que le confieran la ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

ARTÍCULO 31.- El Titular de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Definir y establecer, con la participación de las áreas competentes del REPSS, los Servicios de Salud y otros prestadores de servicios de salud, los criterios e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios prestados y provisión de insumos para los beneficiarios del S.P.S.S, así como

- para la automatización de los registros de información en materia de gestión de servicios de salud;
- II. Coadyuvar en los procesos de acreditación de las redes de servicios y dar seguimiento al plan estatal anual de acreditación;
 - III. Vigilar en coordinación con el Departamento de Calidad del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua por medio de la herramienta S.U.G (Sistema Único de Gestión), el adecuado funcionamiento de los mecanismos de atención de quejas por la prestación de servicios de la red y verificar que se hayan atendido las mismas;
 - IV. Establecer los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados a los beneficiarios del S.P.S.S, por la herramienta de encuesta de satisfacción del usuario;
 - V. Determinar, con la participación de las áreas competentes del REPSS y los Servicios de Salud, las condiciones generales para el suministro de medicamentos y proponer el uso racional de los mismos;
 - VI. Coadyuvar y proponer al Director General del REPSS los convenios de colaboración y de gestión para la prestación de servicios médicos correspondientes, así como vigilar la operación y seguimiento de los mismos;
 - VII. Diseñar la metodología de capacitación para la operación del S.P.S.S en el ámbito de sus responsabilidades, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
 - VIII. Mantener periódicamente informado al Director General sobre los avances de los programas a su cargo;
 - IX. Coordinar el levantamiento de cédulas MOSSESS de seguimiento y evaluación que proporcionen la percepción real del afiliado por los servicios prestados e integrar los indicadores de calidad dentro del ámbito de su competencia;
 - X. Evaluar que los prestadores del Sistema Nacional de Salud que se contraten, cumplan con el otorgamiento de las intervenciones establecidas en el CAUSES;
 - XI. Validar y dar seguimiento al Sistema de Gestión Gerencial del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos;
 - XII. Gestionar los servicios médicos que en caso de enfermedades consideradas como catastróficas sea necesario proveer a los beneficiarios del S.P.S.S;
 - XIII. Gestionar los servicios médicos para la atención de las enfermedades cubiertas por el Sistema Médico Siglo XXI a favor de los beneficiarios del S.P.S.S;
 - XIV. Verificar el seguimiento clínico de los beneficiarios del S.P.S.S para validar que reciban la atención médica necesaria y adecuada, con continuidad en la atención por medio del Sistema de Referencia y Contra Referencia;
 - XV. Coadyuvar en la implementación de acciones que permitan proporcionar la cobertura y la calidad médica de los programas dirigidos a los grupos más vulnerables, dando supervisión y seguimiento a los programas de promoción y

- prevención de la salud y consulta segura contemplados en el Anexo IV del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud;
- XVI. Proponer al Director General, esquemas de operación que mejoren la atención, modernicen la administración de servicios y registros clínicos, alienten la certificación de su personal y promuevan la certificación de establecimientos de atención médica;
- XVII. Difundir las redes de prestadores de servicios médicos en el Estado, así como integrar el diagnóstico de infraestructura hospitalaria en el mismo; y
- XVIII. Las demás que le confieran la ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 32.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Gestión de Servicios de Salud, contará con las siguientes unidades administrativas que le permitan los lineamientos operativos y la disponibilidad presupuestal del Organismo:

- a) Subdirección de Gestión y Asesoría Médica.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN

ARTÍCULO 33.- El Titular de la Dirección de Afiliación y Operación tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir las acciones necesarias hacia los grupos de población susceptibles de ser afiliados al S.P.S.S, con base en las variables de inclusión establecidas en la normatividad vigente;
- II. Diseñar e instrumentar campañas de promoción y difusión, a efecto de promover entre la población de la entidad su incorporación al S.P.S.S;
- III. Promover las acciones necesarias, a fin de que la población susceptible de incorporarse al S.P.S.S, cumpla con los requisitos de afiliación establecidos en la normatividad vigente en la materia;
- IV. Diseñar e instrumentar campañas de promoción y difusión entre los beneficiarios del S.P.S.S, para dar a conocer sus derechos y obligaciones;
- V. Promover y establecer acciones de colaboración con las autoridades Estatales y Municipales, así como Organizaciones Civiles y Sociales, a efecto de contribuir a garantizar la correcta y oportuna incorporación y orientación de personas al S.P.S.S;
- VI. Planear e implementar los operativos de campo necesarios, para llevar a cabo los procesos de reafiliación de los beneficiarios al S.P.S.S;

- VII. Coordinar, supervisar y evaluar la operación y funcionamiento de los Módulos de Afiliación y Orientación del Estado de Chihuahua, a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas para el Organismo en la materia;
- VIII. Supervisar la afiliación, reafiliación y orientación de las personas al S.P.S.S mediante mecanismos de control, para generar informes periódicos respecto de las actividades a su cargo;
- IX. Consolidar y supervisar los reportes generados a partir del padrón de beneficiarios al S.P.S.S, a efecto de verificar que se integren conforme a las disposiciones vigentes;
- X. Verificar y supervisar los envíos periódicos de información que se realizan a la C.N.P.S.S, para confirmar que se formulen de acuerdo a las disposiciones vigentes;
- XI. Supervisar las actualizaciones que se den a la plataforma informática del Sistema de Administración del Padrón, para garantizar la consistencia y veracidad de la información;
- XII. Consolidar el informe trimestral respecto de las personas incorporadas al S.P.S.S, mismo que deberá presentar el Director General a la Junta Directiva, a fin de que dicho informe sea remitido a la C.N.P.S.S;
- XIII. Supervisar el resguardo y confidencialidad del padrón de beneficiarios al S.P.S.S, de acuerdo con la normatividad establecida para ello;
- XIV. Planear, promover y coordinar la capacitación del recurso personal en materia de promoción, afiliación y administración del padrón de beneficiarios al S.P.S.S, para contribuir al logro de los objetivos y metas del REPSS;
- XV. Proponer al Director General mecanismos de promoción y desarrollo del personal adscrito a los Módulos de Afiliación y Orientación del Estado de Chihuahua, para profesionalizar y mejorar los servicios que se brindan a los afiliados al S.P.S.S;
- XVI. Establecer las medidas correctivas pertinentes en los casos de cancelación o suspensión de servicios a los beneficiarios al S.P.S.S;
- XVII. Supervisar y evaluar mediante dictamen técnico la adquisición del mobiliario y equipo necesarios para el adecuado funcionamiento de los Módulos de Afiliación y Orientación en las diversas regiones del estado, así como para la administración del padrón de beneficiarios al S.P.S.S.;
- XVIII. Proponer al Director General las medidas pertinentes para la modernización y mejora de la operación y funcionamiento de los procesos de afiliación, reafiliación y orientación de los usuarios del S.P.S.S;
- XIX. Convenir la instalación de Módulos de Afiliación y Operación en instituciones proveedoras de servicios de salud;
- XX. Coordinar el registro y control de la información generada en las actividades de afiliación del S.P.S.S;

- XXI. Coordinar la administración del padrón de afiliados, la instalación, actualización y correcta operación del Sistema de Afiliación que emite la C.N.P.S.S.;
- XXII. Conducir el proceso de integración, administración y actualización del padrón de beneficiarios del S.P.S.S, conforme a los lineamientos vigentes;
- XXIII. Supervisar la elaboración de los documentos que certifican la inscripción y la vigencia en el S.P.S.S, tales como CECASOEH, pólizas y otros;
- XXIV. Coordinar la emisión de reportes necesarios para los usos que convengan en el REPSS y/o la C.N.P.S.S.;
- XXV. Organizar, administrar y llevar a cabo capacitaciones del personal de los Módulos de Afiliación y Operación del Estado de Chihuahua;
- XXVI. Supervisar la integración, resguardo y actualización de los expedientes de cada una de las familias incorporadas al S.P.S.S.;
- XXVII. Establecer estrategias y líneas de acción para mejorar la integración, protección y calidad de información que sea generada; y
- XXVIII. Las demás que le confieran la ley, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Afiliación y Operación, contará con las siguientes unidades administrativas, de acuerdo a los lineamientos operativos del Organismo, así como de su disponibilidad presupuestal:

- a) Subdirección de Afiliación.
- b) Jefe de Afiliación de Ciudad Juárez.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 35.- El Titular de la Dirección de Administración y Financiamiento tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer una adecuada planeación, programación y presupuestación del gasto, a través de la asignación de recursos humanos, financieros y materiales mediante la elaboración del presupuesto anual;
- II. Recibir, administrar y ejercer las cuotas familiares de los beneficiarios del S.P.S.S, así como los demás ingresos que en razón de la frecuencia en el uso de los servicios o especialidad o para el surtimiento de medicamentos asociados, se impongan de manera adicional;

- III. Integrar la información relativa al ejercicio de recursos transferidos, así como lo correspondiente a los montos y rubros de gasto para su revisión por parte de la Dirección General del Organismo y trámite correspondiente;
- IV. Implementar los controles internos para el financiamiento de la plantilla del personal necesaria en la atención médica de los beneficiarios del S.P.S.S;
- V. Realizar la actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados al REPSS;
- VI. Recibir, administrar y ejercer los recursos previstos para realizar la afiliación, reafiliación y orientación de la población susceptible; dichos recursos deberán aplicarse de forma transparente y oportuna, optimizando el ejercicio del gasto y únicamente para los fines establecidos;
- VII. Proponer al Director General el Proyecto de Aportación Solidaria Estatal, a efecto de que la misma se prevea en el presupuesto de egresos correspondiente;
- VIII. Con la aprobación por escrito del Director General, solicitar ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, la asignación federal del presupuesto anual del Organismo, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Analizar la información programática, presupuestal y financiera del Organismo y realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones, de acuerdo a las disposiciones y normatividad aplicables;
- X. Elaborar el proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, sus modificaciones y avances; así como de los arrendamientos, contrataciones de servicios, enajenación de bienes muebles o cualquier otro asunto relacionado, que presentará el Director General a la Junta Directiva para su aprobación;
- XI. Con la aprobación del Comité de Adquisiciones, efectuar las adquisiciones de materiales, suministros, maquinaria, mobiliario y equipo, así como su distribución a las diversas áreas del Organismo, siempre que tales actos hayan sido aprobados previamente por la Junta Directiva en su caso;
- XII. Elaborar los programas mensuales de ministración de recursos por pago de servicios y gestionar la radicación de los mismos, así como calendarizar y efectuar los pagos por servicios y cualquier otro tipo de egreso;
- XIII. Someter a la autorización del Director General, las contrataciones del personal del Organismo, registrando y controlando los movimientos de altas y bajas, cambios de adscripción, promociones, transferencias, reubicaciones, suspensiones, licencias, permisos y demás incidencias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Proceder a realizar los pagos a cargo del patrimonio del REPSS de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Proponer al Director General para su autorización, los sistemas de estímulos y recompensas al personal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Formular mensualmente los estados financieros y presupuestales del Organismo y remitirlos a la Dirección General para su presentación y autorización ante la

- Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, para su correspondiente inclusión en su oportunidad a la cuenta pública del estado;
- XVII. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y bienes del Organismo; así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;
- XXVIII. Proponer al Director General, la suscripción de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que se requieran para el buen funcionamiento y operación del Organismo;
- XIX. Coadyuvar, con la participación de las unidades competentes de la Secretaría, en las acciones de supervisión del S.P.S.S y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable, para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos;
- XX. Diseñar la metodología que dé soporte a las bases financieras y administrativas que sustenten las acciones encaminadas a proveer protección social en salud;
- XXI. Verificar que los recursos provenientes de la Federación, aportación solidaria estatal y cuota familiar, sean congruentes con el padrón de beneficiarios;
- XXII. Mantener periódicamente informado al Director General, sobre el avance del programa financiero mediante la aplicación del control presupuestal y contable, así como hacer las previsiones correspondientes que permitan el logro del objetivo del Organismo;
- XXIII. Previa designación del Director General, fungir como enlace y atender los requerimientos de información ante los diversos órganos fiscalizadores que realicen procesos de auditoría o supervisión financiera, presupuestal y/o programática al REPSS;
- XXIV. Proponer al Director General, la implementación de controles internos, que permitan un manejo correcto de los recursos financieros, humanos y materiales;
y
- XXV. Las demás que le confieran la ley, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 36.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Administración y Financiamiento, contará con las siguientes unidades administrativas, de acuerdo a los lineamientos operativos del Organismo, así como de su disponibilidad presupuestal:

- a) Subdirección de Administración de Fondos.
- b) Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Subdirección de Adquisiciones.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD

ARTÍCULO 37.- El titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Director General, a los Titulares de las Direcciones y demás áreas que conforman la estructura administrativa, las medidas necesarias para que el REPSS se conduzca con estricto apego a derecho;
- II. Revisar y opinar respecto de los proyectos normativos que propongan las diversas áreas del REPSS;
- III. Difundir en el organismo los ordenamientos jurídicos que guarden relación con el objeto y funciones del REPSS;
- IV. Solicitar a las diversas áreas que integran el REPSS la información y/o documentación necesaria para cumplir con sus funciones, con base a la normatividad aplicable;
- V. Intervenir en la elaboración y revisión de los instrumentos normativos de aplicación general que regulen las relaciones laborales entre el REPSS y sus trabajadores;
- VI. Proponer al Director General los lineamientos e instructivos que deben normar la celebración de contratos, convenios y acuerdos en que sea parte el REPSS; revisarlos y llevar el registro de los mismos;
- VII. Representar legalmente al Director General en los procedimientos jurídicos en los que se requiera su intervención y patrocinar al REPSS en los asuntos contenciosos en los que sea parte;
- VIII. Intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico laboral, tanto individuales como colectivas;
- IX. Participar en los juicios de amparo en los que el REPSS sea parte o tenga interés jurídico;
- X. Interponer toda clase de recursos, formular denuncias y querrelas ante el Ministerio Público;
- XI. Dar atención y seguimiento a las quejas que se presenten derivadas de la operación del S.P.S.S en la entidad;
- XII. Intervenir en la elaboración de las actas administrativas que por diversos motivos pongan a su consideración las diversas áreas del organismo;
- XIII. Proponer al Director General, los casos en que sea necesario instrumentar procesos administrativos disciplinarios a los servidores públicos del organismo, cuanto se tenga conocimiento de faltas o infracciones cometidas por éstos, en violación a la ley, a este Reglamento o a otros ordenamientos legales o reglamentarios aplicables, y en su caso integrar dichos procedimientos;

- XIV. Coordinar la formulación de proyectos de iniciativas de ley o de disposiciones jurídicas en el ámbito de competencia de la Dirección General, fungiendo como enlace para su revisión y validación;
- XV. Certificar las constancias que obren y deriven de los archivos del Organismo para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación; y
- XVI. Las demás que le confieran la ley, este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como las que le otorgue el Director General.

ARTÍCULO 38.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, contará con las siguientes unidades administrativas, de acuerdo a los lineamientos operativos del Organismo, así como de su disponibilidad presupuestal:

- a) Subdirector de Normatividad.
- b) Subdirector de Asuntos Jurídicos

CAPITULO VIII DE LOS SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 39.- Los Subdirectores y Jefes de Departamento del REPSS, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto de programa anual de actividades a realizar en la unidad administrativa a su cargo, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
- III. Rendir informes periódicos al Director de Área del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;
- IV. Someter a la aprobación del Director de Área los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- V. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
- VI. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su unidad administrativa para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- VII. Formular los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público de sus áreas competentes, y sus respectivas actualizaciones;

- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades que le confieran por delegación o en suplencia del inmediato superior, en razón de la materia de su competencia;
- IX. Atender con oportunidad, las solicitudes de información que requieran los órganos de control y fiscalización; y
- X. Las demás facultades que les confiera la ley, este Reglamento, y otras disposiciones aplicables

CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA EN CASOS DE AUSENCIAS

ARTÍCULO 40.- En caso de ausencia menores de quince días hábiles del Director General, éste será suplido en el orden jerárquico que se menciona:

- I. Titular de la Dirección de Administración y Financiamiento;
- II. Titular de la Dirección de Gestión de Servicios de Salud; y
- III. Titular de la Dirección de Afiliación y Operación.

ARTÍCULO 41.- Las ausencias temporales de los Directores de Área que no excedan de quince días serán suplidas por el Subdirector o Jefe de Departamento que aquellos respectivamente designen, con la autorización del Director General.

En caso de ausencias mayores de quince días, el suplente será designado por el Director General.

ARTÍCULO 42.- Las ausencias temporales de Subdirectores y Jefes de Departamento que no excedan de quince días serán suplidas por el subalterno inmediato al tramo de control con autorización del Director del Área y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, el suplente será designado por el Director del Área al que se encuentra adscrito.

CAPITULO X DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 43.- El REPSS contará con un órgano interno de control, dependiente de la Dirección General del Organismo, que será responsable de la supervisión y vigilancia del manejo del patrimonio y de los recursos del Organismo, de los contratos y convenios que éste celebre y que impliquen la afectación de su patrimonio, y de la eficiencia, rectitud y operatividad con la que se realicen sus programas de trabajo.

El órgano interno de control actuará sin perjuicio de las atribuciones que competan a los órganos de fiscalización que la Ley determine, en materia de fiscalización, auditoría y control financiero y de gestión.

ARTÍCULO 44.- El órgano interno de control tendrá, además, facultades para proponer al Director General, la adopción de medidas, planes y proyectos para el mejoramiento y fortalecimiento administrativo y financiero del REPSS, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Revisar, controlar y evaluar las actividades administrativas y recursos asignados, que requieren las funciones del REPSS;
- II. Elaborar el programa anual de trabajo y los programas específicos para las auditorías y revisiones, con base en las normas y lineamientos aplicables a la materia;
- III. Ejecutar revisiones a través de auditorías a todas las instancias que integran el REPSS, tendientes a:
 - a) Verificar que sus actos se ajusten a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - b) Comprobar su información financiera;
 - c) Supervisar el desarrollo eficiente y eficaz de sus funciones, así como la congruencia de su organización, sistemas, procedimientos, recursos, atribuciones y acciones, con sus objetivos y responsabilidades; e
 - d) Investigar y comprobar, en la vía administrativa, las irregularidades en que incurran los servidores públicos de las mismas;
- IV. Formular, en base a los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, observaciones y recomendaciones a las instancias que integran el REPSS, con el objeto de mejorar sus operaciones, pudiendo practicar visitas de verificación, inspecciones y seguimiento a las mismas, a efecto de constatar la debida observación de las instrucciones;
- V. Proponer medidas tendientes a incrementar la eficiencia y congruencia administrativa en la actuación de las Unidades que conforman el REPSS;
- VI. Informar al Director General, el resultado de las revisiones, inspecciones, auditorías y evaluaciones efectuadas, así como de las irregularidades que advierta en el ejercicio de sus atribuciones, para la instrumentación de acciones y medidas correctivas pertinentes o las que procedan conforme a otros ordenamientos legales, de acuerdo con su naturaleza o gravedad;
- VII. Turnar al Director General, las actas relativas a la investigación y auditorías practicadas. Así mismo, derivar a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad, los expedientes integrados con motivos de las mismas y de los cuales se desprendan hechos que puedan ser constitutivos de responsabilidad

- de algún servidor público, debiendo señalarse en tal caso quienes son los presuntos infractores, y adjuntar los documentos probatorios con el objeto de que se proceda conforme a derecho;
- VIII. Verificar que los servidores públicos del REPSS, obligados a ello, presenten sus declaraciones de situación patrimonial, en los términos de tiempo y forma que señale la normatividad aplicable;
 - IX. Asesorar a las diversas áreas del REPSS, en el diseño e implementación de sistemas y procedimientos de operación y control, conforme a la normatividad aplicable;
 - X. Sustanciar las quejas y denuncias presentadas por particulares y/o funcionarios públicos en contra de quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el REPSS, e incurran en responsabilidades;
 - XI. Revisar los procesos de licitaciones públicas en términos de la normatividad aplicable y asesorar de manera integral a las áreas del REPSS que lo requieran;
 - XII. Vigilar la aplicación de los criterios de elaboración de avances de programas y de ejercicio presupuestario y establecer con los responsables de dichos programas, los indicadores de gestión necesarios para vigilar su operación;
 - XIII. Las demás que señalen la ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

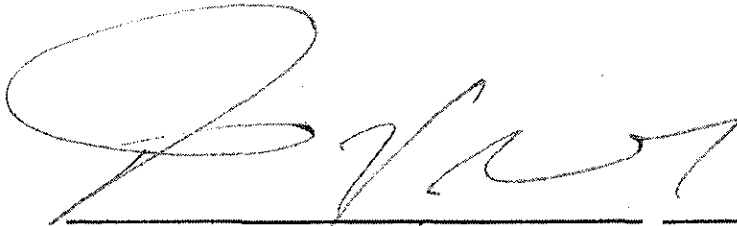
SEGUNDO.- Procédase a la inscripción del Reglamento Interior en el Registro Público de las Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda.

TERCERO.- Envíese el presente acuerdo al Periódico Oficial del Estado, para su publicación.

CUARTO.- Quedan sin efecto las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan a este ordenamiento.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 12 días del mes de Septiembre de 2016.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL
RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD



LIC. PEDRO GENARO HERNÁNDEZ FLORES
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
Y SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO

M.C. JOSÉ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
VOCAL

EN SU REPRESENTACIÓN:
LIC. VICTORIA EUGENIA PORTILLO VILLEGAS
JEFA DEL DEPTO. DE PLANEACIÓN E INVESTIGACIÓN



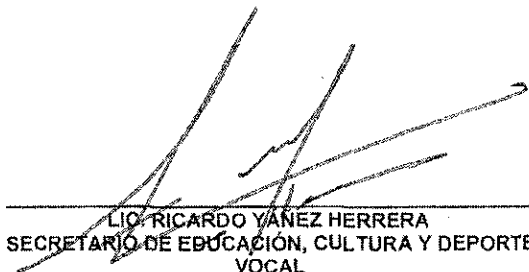
ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL
SECRETARIO DE HACIENDA
VOCAL

EN SU REPRESENTACIÓN:
LIC. ARTURO NAVARRO BACA
JEFE DEL DEPTO. DE ENTIDADES PARAESTATALES



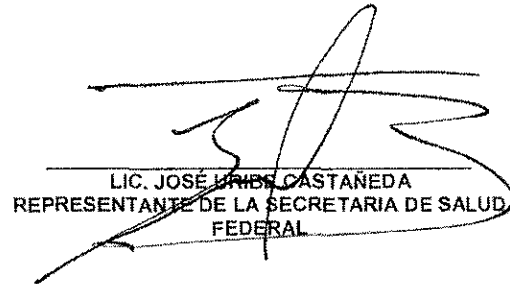
ARQ. NIEVES AURORA MALOOF ARZOLA
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA
VOCAL

EN SU REPRESENTACIÓN:
LIC. FEDERICO TORFER VALDEZ
ASESOR ADMINISTRATIVO



LIC. RICARDO YÁÑEZ HERRERA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
VOCAL

EN SU REPRESENTACIÓN:
LIC. FRIDA LICANO RAMÍREZ
COORDINADORA DE ASESORES



LIC. JOSÉ URBÁN CASTAÑEDA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE SALUD
FEDERAL



DR. BASILIO ILDEFONSO BARRIOS SALAS
SECRETARIO TÉCNICO Y
DIRECTOR GENERAL DEL R.E.P.S.S.



informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Párrafo adicionado DOF 13-11-2007

Las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, garantizarán el estricto cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar.

Párrafo adicionado DOF 13-11-2007

Artículo reformado DOF 28-12-1982

Título Octavo De las Reformas de la Constitución

Artículo 135. La presente Constitución puede ser adicionada o reformada. Para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte de la misma, se requiere que el Congreso de la Unión, por el voto de las dos terceras partes de los individuos presentes, acuerden las reformas o adiciones, y que éstas sean aprobadas por la mayoría de las legislaturas de los Estados y de la Ciudad de México.

Párrafo reformado (se suprime la última oración, la cual se reforma y adiciona para quedar como segundo párrafo) DOF 21-10-1966.

Reformado DOF 29-01-2016

El Congreso de la Unión o la Comisión Permanente en su caso, harán el cómputo de los votos de las Legislaturas y la declaración de haber sido aprobadas las adiciones o reformas.

Párrafo adicionado DOF 21-10-1966

Título Noveno De la Inviolabilidad de la Constitución

Artículo 136. Esta Constitución no perderá su fuerza y vigor, aun cuando por alguna rebelión se interrumpa su observancia. En caso de que por cualquier trastorno público, se establezca un gobierno contrario a los principios que ella sanciona, tan luego como el pueblo recobre su libertad, se restablecerá su observancia, y con arreglo a ella y a las leyes que en su virtud se hubieren expedido, serán juzgados, así los que hubieren figurado en el gobierno emanado de la rebelión, como los que hubieren cooperado a ésta.

Artículo original DOF 05-02-1917

Artículos Transitorios

Artículo Primero. Esta Constitución se publicará desde luego y con la mayor solemnidad se protestará guardarla y hacerla guardar en toda la República; pero con excepción de las disposiciones relativas a las elecciones de los Supremos Poderes Federales y de los Estados, que desde luego entran en vigor, no comenzará a regir sino desde el día 1o. de Mayo de 1917, en cuya fecha deberá instalarse solemnemente el Congreso Constitucional y prestar la protesta de ley el ciudadano que resultare electo en las próximas elecciones para ejercer el cargo de Presidente de la República.

En las elecciones a que debe convocarse, conforme al artículo siguiente, no regirá la fracción V del artículo 82; ni será impedimento para ser diputado o senador, estar en servicio activo en el Ejército, siempre que no se tenga mando de fuerza en el distrito electoral respectivo; tampoco estarán impedidos para poder ser electos al próximo Congreso de la Unión, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, siempre que éstos se separen definitivamente de sus puestos el día que se expida la convocatoria respectiva.

Artículo original DOF 05-02-1917

Artículo Segundo. El Encargado del Poder Ejecutivo de la Nación, inmediatamente que se publique esta Constitución, convocará a elecciones de Poderes Federales, procurando que éstas se efectúen de tal manera que el Congreso quede constituido en tiempo oportuno, a fin de que hecho el cómputo de los