

*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 17 de octubre de 2020.

**No. 84**

**GOBIERNO LOCAL  
PODER EJECUTIVO**

ACUERDO N° 119/2020 del C. Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua por el que se aprueba y se ordena la publicación del similar tomado por la Junta Directiva de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

Pág. 4337

-0-

**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**

ACUERDO del C. Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología por el que se suspende el cómputo de los plazos y términos en la sustanciación de los procedimientos administrativos en materia ambiental.

Pág. 4372

-0-

REGLAMENTO Interior de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano de Chihuahua.

-FOLLETO ANEXO-

REGLAMENTO Interior de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano de Juárez.

-FOLLETO ANEXO-

REGLAMENTO Interior de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano de Delicias.

-FOLLETO ANEXO-

REGLAMENTO Interior de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano de Hidalgo del Parral.

-FOLLETO ANEXO-

**SECRETARÍA DE HACIENDA**

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° SH/LPE/087/2020BIS, relativa a la adquisición de cuatro escáners, requeridos por la Secretaría General de Gobierno.

Pág. 4374

-0-

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° SH/LPE/100/2020, relativa a la adquisición de rollos de papel térmico para impresión de comprobantes de pago en los módulos, colecturías y recaudaciones de rentas del Estado de Chihuahua.

Pág. 4375

-0-

**GOBIERNO LOCAL  
PODER EJECUTIVO**

**LIC. JAVIER CORRAL JURADO**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción IV, 3 fracción I, 11 y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 7 fracción III de la Ley de Pensiones Civiles del Estado, así como 5 fracciones VI y IX, y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO 119/2020**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba y ordena la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Acuerdo tomado por la Junta Directiva de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2020, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil veinte.

**Sufragio Efectivo: No Reelección**

Acuerdos tomados en la sesión extraordinaria virtual de la Junta Directiva de Pensiones Civiles del Estado celebrada el 7 de octubre de 2020.

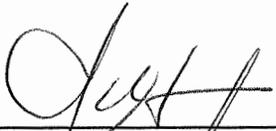
**ACUERDO 06SE22020:**

En cumplimiento y seguimiento al acuerdo A1SO12020, se autoriza el proyecto por el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del vigente Estatuto Orgánico de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, y que incluye las siguientes modificaciones propuestas por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría General de Gobierno y el Instituto Chihuahuense de la Mujer:

Se incorpora dentro de la estructura institucional la Unidad de Igualdad de Género y se incorpora el lenguaje con perspectiva de género dentro del estatuto, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

**FIRMA DE CONFORMIDAD**

Dr. Arturo Fuentes Vélez  
Secretario de Hacienda y  
Presidente de la Junta Directiva



---

M.E. Luis Alberto Fierro Ramírez  
Rector de la U.A.CH.

R.A.  

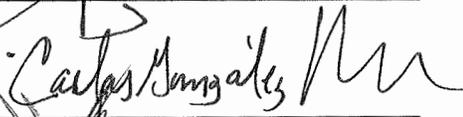

---

Lic. Eduardo Fernández Herrera  
Secretario de Salud



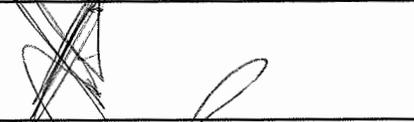
---

Dr. Carlos González Herrera  
Secretario de Educación y Deporte



---

Profr. Ever Enrique Avitia Estrada  
Secretario General del S.N.T.E. SECC. 42



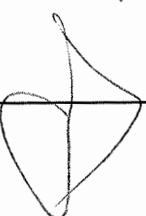
---

C. Bernardina García Murillo  
Secretaria General del S.T.S.G.E.

B.G.  


---

C.P. Alberto José Herrera González  
Director General de  
Pensiones Civiles del Estado



---

**La Junta Directiva de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2020, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 segundo párrafo y 7 fracción III de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua y con fundamento en los artículos 5, 10, 14 y 16 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua;**

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

I. Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica, competencia y patrimonio propios, según lo dispuesto por el artículo 3 de su Ley, contenida en el Decreto No. 29/2013 I P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de diciembre del año 2013, ordenamiento legal que entró en vigor el día 1º de enero del 2014, según sus disposiciones transitorias.

II. Conforme a las prevenciones contenidas en el artículo 14, segundo párrafo, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, el día 14 de noviembre del año 2012, en el folleto anexo al Periódico Oficial del Estado, se publicó el Estatuto Orgánico de Pensiones Civiles del Estado, instrumento jurídico que contiene la estructura orgánica de la entidad, integrada por distintas unidades administrativas, direcciones, departamentos y coordinaciones, además de delegaciones, divisiones y secciones que la conforman, entre otras.

III. Los días 30 de agosto y 21 de octubre del año 2017, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, los decretos mediante los cuales se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y se aprueba la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, respectivamente, conformando a los Órganos Internos de Control como instancias dependientes jerárquica y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública, encargadas del control y la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. Con la finalidad de observar las nuevas disposiciones en materia anticorrupción, específicamente el Artículo 4º de la Ley Orgánica del

Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, se considera necesaria la presente modificación, a fin de que las atribuciones que tenía la Coordinación de Contraloría Interna, pasen a formar parte integrante del Órgano Interno de Control de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua; de igual forma, dada la estructura orgánica que brinda atención médica y demás prestaciones de seguridad social a los asegurados y beneficiarios de la Institución; se eleve el rango jerárquico de la División de Servicios Subrogados, dependiente hasta la fecha del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, para que con el nivel jerárquico de Departamento, pase ahora a formar parte y depender directamente de la Dirección Médica, transfiriendo el Departamento de Urgencias, para que forme parte, en su caso, de la Delegación Chihuahua, ahora como Sección, buscando con ello fortalecer el control interno y la atención de la salud de los derechohabientes, sin incrementar el presupuesto asignado, así también se incorpora dentro de la estructura institucional la Unidad de Igualdad de Género incorporando además un lenguaje con perspectiva de género dentro del estatuto, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

V. Por ello, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 62 fracción V y Noveno Transitorio de la Ley de Entidades Paraestatales y 10 fracción II, de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, quien ocupa la titularidad de la Dirección General de la Institución consideró oportuno proponer a la H. Junta Directiva, una modificación al Estatuto Orgánico de la entidad, a fin de brindar una mayor certeza en el ejercicio de las atribuciones que observan las diferentes unidades administrativas que la integran, fortalecer y delimitar el ejercicio de sus atribuciones, así como las acciones que realizan en la atención de los asegurados y sus beneficiarios, en apego a lo dispuesto por dicha ley y el Reglamento de Servicios Médicos para los Trabajadores al Servicio del Estado de Chihuahua, conservando la misma estructura programática presupuestal.

VI. Así, en sesión extraordinaria del día 7 de octubre de 2020, la H. Junta Directiva de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, con fundamento en el artículo 7 fracción III de la Ley que rige dicha Institución, validó el proyecto de reformas y adiciones al Estatuto Orgánico que nos ocupa, a fin de someterlo a consideración del titular

del Ejecutivo Estatal, para que una vez aprobado y publicado, se ejerzan las nuevas funciones que realizarán los órganos de gobierno y unidades administrativas de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, acordes a los objetivos del Sistema Estatal y Nacional Anticorrupción, fortaleciendo de ésta forma la actuación del organismo y adecuando la normatividad que lo regula a las nuevas disposiciones en la materia.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien aprobar el siguiente:

### **ACUERDO**

Se **REFORMAN**, el inciso b) de la fracción IV del artículo 4; la fracción II del artículo 5; el artículo 8; el artículo 11; el artículo 13; la denominación del capítulo segundo, del título segundo; el párrafo primero y la fracciones, VI y XIII del artículo 14; el primer, segundo y tercer párrafo del artículo 14 bis; el artículo 15; el párrafo primero, las fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, y X del artículo 16; el artículo 16 bis; las fracciones II, IV, V, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 17; las fracciones I, II, IV, V, VI, VIII, X, XII, XIII y XIV del artículo 18; las fracciones II, III, X, XIII, XVI y XVII del artículo 19; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y XIV del artículo 20; el primer párrafo del artículo 21; las fracciones I y VIII del artículo 23; la fracción VI, del artículo 24; las fracciones III, XII, XIV y XV del artículo 25; las fracciones I, V y X del artículo 26; las seis fracciones del artículo 27; las fracciones III, IV y VII del artículo 28; el párrafo primero, las fracciones II, III, IV, VI, VII y VIII del artículo 29; las fracciones I, VI, VIII, IX y XVIII del artículo 30; las fracciones IV, VIII y IX del artículo 31; el párrafo primero, las fracciones II, V y VII del artículo 32; las fracciones I y II del artículo 32 Bis; las fracciones III y VII del artículo 33; las fracciones I, II, III, IV, V y VIII del artículo 37; el artículo 38; el artículo 39; las fracciones I y XI del artículo 40; el artículo 41; las fracciones I, II, II Bis, III y VI, del artículo 42; el párrafo primero y la fracción XII del artículo 43; las fracciones II, IV, V, VI, IX, X, XI, XVIII, XIX, XX y XXII del artículo 44; el artículo 45; el artículo 46; el artículo 47; el artículo 48; el artículo 49, y el artículo 50. Se **DEROGAN** la fracción IX, del artículo 18; la fracción II Bis del artículo 19; el artículo 21 Bis; el artículo 22; las fracciones VI y VII del artículo 26; las fracciones X a la XVI del artículo 30; la fracción VI, del artículo 32; el artículo 36; el artículo 40 ter; el artículo 41 bis; las fracciones de la IV a la XI, del artículo 43, y el artículo 45 Bis. Se **ADICIONAN** un segundo párrafo, al artículo

3; el artículo 8 Bis; la fracción XIV, al artículo 14; las fracciones XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI al artículo 16; las fracciones XVIII y XIX al artículo 19; las fracciones I a la V al artículo 21; las fracciones VII, VIII y IX, al artículo 24; las fracciones VII, VIII y IX al artículo 27; la fracción IX al artículo 29; la fracción XIX, al artículo 30; las fracciones X, XI, XII y XIII, al artículo 31; las fracciones III a la XIII al artículo 32 Bis; las fracciones VIII y IX, al artículo 33; el artículo 34; las fracciones XII y XIII, al artículo 40; las fracciones VII y VIII al artículo 42; la fracción XXIII, al artículo 44; tres párrafos al artículo 45; todos del Estatuto Orgánico de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, para quedar como sigue:

**Artículo 3.- ...**

I y II.- ...

**Además, la Institución cuenta con un Órgano Interno de Control, mismo que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 45 del presente Estatuto Orgánico, así como por las disposiciones jurídicas que establezca la Secretaría de la Función Pública, dependencia encargada del Control Interno del Gobierno del Estado de Chihuahua, de quien dependerá funcional, jerárquica y presupuestalmente.**

**Artículo 4.- ...**

I a la III.- ...

**IV.- ...**

a) ...

**b) Departamento de Servicios Subrogados.**

c) a la f) ...

**Artículo 5.- ...**

I.- ...

**II.- Coordinación de Vinculación Institucional; y**

III.- ...

**Artículo 8.-** Las unidades administrativas se auxiliarán en sus funciones por las oficinas, divisiones y demás unidades orgánicas que autorice el presupuesto, quienes tendrán las funciones que se les encomienden por las mismas, de acuerdo con los manuales de organización, de procedimientos y de atención al público, que expida **quien ocupe la titularidad de la Dirección General**.

**Artículo 8 Bis. - La Institución cuenta con una Unidad de Igualdad de Género, así como las áreas subalternas con fines de asistencia, asesoría, apoyo técnico o coordinación que se establezcan por acuerdo de quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 11.-** Para las sesiones de la Junta Directiva deberá emitirse la convocatoria correspondiente por **quien ocupe la titularidad de la Dirección General**, la que contendrá el orden del día, acompañando el proyecto del acta de la sesión anterior, ordinaria o extraordinaria según corresponda, así como los documentos, datos, informes y demás asuntos a tratar.

**Artículo 13.-** El proyecto de acta de sesión correspondiente será elaborado por **quien ocupe la titularidad de la Dirección General**, o por el titular de la Unidad Administrativa que éste designe mediante acuerdo.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**Artículo 14.-** Además de las obligaciones y facultades a que se refiere la Ley de Pensiones Civiles del Estado y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. a la V. ...

VI. Nombrar y remover libremente a su personal, incluyendo mandos superiores como **titulares de Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas** de Departamento;

VII. a la XII. ...

**XIII.- Establecer las Divisiones, Secciones y Comités que juzgue necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución, y precisar sus atribuciones; y,**

**XIV.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.**

...

**Artículo 14 Bis. - Quien ocupe la titularidad de la Dirección General** será directamente responsable de la ejecución de las órdenes y demás mandamientos que reciba **por escrito** del Gobernador del Estado y de la Junta Directiva, y no podrá ordenar o ejecutar de modo alguno actos o determinaciones contrarios a derecho o al objeto de la Institución.

Es obligación de **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** denunciar por escrito ante la Junta Directiva o ante el Gobernador Constitucional del Estado en su carácter de superiores jerárquicos, todo acto, orden o mandamiento que atente o comprometa ilegalmente el patrimonio de la Institución o se traduzca en incumplimiento de su objeto. La inobservancia de esta disposición será causa de responsabilidad en los términos de las disposiciones aplicables.

Siempre que se involucren o disponga de los recursos humanos, financieros, económicos o materiales de la institución, las órdenes y demás mandatos dictados por **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** a los titulares de las unidades administrativas se expedirán por escrito, requisito sin el cual no será exigible su cumplimiento.

**Artículo 15.-** Al frente de cada Dirección de Área habrá **una persona titular**, quien tendrá a su cargo la conducción técnica y administrativa de la misma y será responsable ante **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** de su correcto funcionamiento; será auxiliado en la

atención y despacho de los asuntos a su cargo por los Departamentos, así como por las oficinas, divisiones y demás personal o unidades que autorice el presupuesto.

**Artículo 16.- A las personas titulares de las Direcciones de Área les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:**

I. ...

II.- Conducir las actividades de la Dirección de Área, así como de los Departamentos y demás áreas a su cargo, conforme a los programas aprobados y las políticas y prioridades establecidas por **quien ocupe la titularidad de la Dirección General;**

III. ...

IV.- Rendir los informes que les ordene **quien ocupe la titularidad de la Dirección General;**

V. Elaborar los anteproyectos y dictámenes que les solicite **quien ocupe la titularidad de la Dirección General;**

VI.- Acordar con **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** los asuntos de su competencia;

VII.- Someter a la consideración de **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** los proyectos de modernización y de desarrollo administrativo que estimen convenientes para el mejor funcionamiento de la Institución;

VIII.- Coadyuvar con el **Órgano Interno de Control y demás órganos competentes**, en la investigación de todas las quejas y denuncias interpuestas en contra de **las personas servidoras públicas** de la Institución, por los servicios prestados por la misma, hasta su total esclarecimiento, disponiendo todas las facilidades necesarias al efecto;

IX.- ...

X.- Coadyuvar con el área responsable de la atención de quejas, y sugerencias, que presenten los derechohabientes, en relación con los servicios y prestaciones otorgadas por las **Unidades Administrativas adscritas a la Dirección y/o Coordinación a su cargo;**

**XI.- Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, Coordinación y Unidades Administrativas a su cargo y remitirlo a la Dirección de Finanzas, para su inclusión en el proyecto de toda la entidad;**

**XII.- Dar seguimiento a las observaciones, acciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones que realice el Órgano Interno de Control y demás instituciones de fiscalización y vigilancia que resulten competentes;**

**XIII.- Atender y proporcionar la información derivada de las solicitudes que presenten los interesados, así como verificar el cumplimiento de las unidades administrativas a su cargo, con la máxima publicidad, respetando la información clasificada, coadyuvando con el sistema de archivos, información y protección de datos personales que obren en la Institución;**

**XIV.- Informar periódicamente a quien ocupe la titularidad de la Dirección General, del estado que guarda su Dirección y/o Coordinación de manera inmediata, de las irregularidades que advierta en el ejercicio de sus atribuciones, relacionadas con el personal a su cargo o con los proveedores, y prestadores de servicios que se tengan contratados, solicitando la aplicación de sanciones o penas convencionales, según corresponda;**

**XV.- Coordinar al interior de la Dirección y/o Coordinación, la implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, y**

**XVI.- Las que expresamente les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que le asigne quien ocupa la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 16 Bis. - A las personas titulares de las Direcciones de Área les serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el artículo 14 bis.**

**Artículo 17.- ...**

**I.- ...**

**II.- ...**

**En la recaudación de cualquier ingreso de la Institución, le serán aplicables, de manera supletoria, las disposiciones legales de carácter fiscal del estado de Chihuahua.**

III.- ...

IV.- Vigilar y verificar que las aportaciones del Gobierno del Estado, las instituciones afiliadas y sus trabajadores se efectúen de manera puntual y correcta, advirtiendo **a quien ocupa la titularidad de la Dirección General** de los casos en que ello no se cumpla a fin de que se adopten las medidas pertinentes;

V.- Establecer los criterios para el registro contable de los ingresos y egresos de la Institución, **con base en lo que disponen las leyes fiscales, de contabilidad gubernamental, de presupuesto, gasto público, disciplina financiera, austeridad y demás disposiciones aplicables.**

VI. y VII.- ...

VIII.- Acordar con **quien ocupa la titularidad de la Dirección General** la autorización de las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos aprobado;

IX.- Supervisar y avalar la elaboración mensual de los estados financieros de la Institución y presentarlos **a quien ocupa la titularidad de la Dirección General.**

X.- Supervisar y avalar la elaboración de los anteproyectos de ingresos, egresos y de inversión de la Institución y presentarlos **a quien ocupa la titularidad de la Dirección General.**

XI.- Coordinar, bajo su más estricta responsabilidad, todas las operaciones de inversión de los fondos de la Institución, en los términos autorizados por la Junta Directiva y bajo la vigilancia **de quien ocupa la titularidad de la Dirección General.**

XII.- ...

XIII.- **Concentrar y consolidar los presupuestos anuales que le remitan las Direcciones de Área y Coordinaciones;**

XIV.- **Atender las observaciones y recomendaciones de auditoría, coadyuvando con la entrega de la información financiera que obre**

**en las Unidades Administrativas a su cargo que permitan la aclaración y solventación de las mismas;**

**XV.- Consolidar los presupuestos anuales que le remitan las Direcciones de Área y Coordinaciones;**

**XVI.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 18.- ...**

I.- Planear, dirigir y coordinar las acciones y procedimientos relacionados con el otorgamiento de pensiones y jubilaciones, préstamos y demás prestaciones a **las personas aseguradas**, conforme a la ley;

II.- **Supervisar la recepción, procesamiento, archivo y control de la documentación que presenten las personas aseguradas y sus beneficiarios, así como las instituciones patronales incorporadas, con el objeto de mantener actualizada su información, expedientes, archivos y padrones correspondientes;**

III.- ...

IV.- Proporcionar orientación e información a **las personas aseguradas** y sus derechohabientes respecto a los trámites que inicien;

V.- Atender y resolver las inconformidades que se susciten con motivo de las solicitudes para el otorgamiento de pensiones, préstamos y demás prestaciones a **las personas aseguradas** o sus derechohabientes;

VI.- **Supervisar la recepción de los trámites de pago de aportaciones omitidas, derivadas del reconocimiento de antigüedad que realicen las instituciones patronales incorporadas a petición de los trabajadores asegurados, así como el pago actualizado y oportuno que ambos realicen.**

VII.- ...

VIII.- **Supervisar la elaboración y validación de los pagos de pensiones y jubilaciones, aplicando los incrementos que soliciten las instituciones patronales afiliadas, con base en las actualizaciones**

**que reciban sus trabajadores en activo, según el régimen de seguridad social que les aplique;**

**IX.- Se deroga.**

X.- Aplicar los incrementos autorizados por las instituciones afiliadas **a las personas jubiladas y pensionadas;**

XI.- ...

XII.- Revisar y actualizar periódicamente **las prestaciones y derechos adquiridos por las personas jubiladas y pensionadas, así como los servicios de las personas beneficiarias; informando a la Coordinación Jurídica de cualquier irregularidad, a fin de que emprenda las acciones y procedimientos necesarios conforme a la normatividad correspondiente;**

XIII.- Dirigir y supervisar los servicios de orientación, recepción, análisis, respuesta y en general de atención, a las solicitudes de **las personas trabajadoras aseguradas** en relación con el reconocimiento, recuperación y determinación de su antigüedad y entero de cuotas y aportaciones a la Institución; y

**XIV.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, **así como las que expresamente le encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 19.- ...**

I.- ...

II.- Programar y tramitar todo lo concerniente a las adquisiciones, **enajenaciones, prestación de servicios** y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como a la realización de obra pública de la Institución, incluidas las que se efectúen mediante licitaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables

II Bis. Se deroga.

III.- Acordar con **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** el arrendamiento de inmuebles para el establecimiento de las oficinas y demás instalaciones de la Institución, supervisando el procedimiento de selección y la elaboración del contrato correspondiente;

IV. a la IX.- ...

X.- Proponer e implementar programas de capacitación y adiestramiento a los recursos humanos de la Institución, **salvo las que correspondan a la Dirección Médica;**

XI. y XII.- ...

XIII.- Disponer los servicios de soporte técnico que en materia de informática requieran **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** y las Unidades Administrativas;

XIV. a la XVI.- ...

XVII.- **Vigilar la implementación del sistema y programas de protección civil de la Institución, supervisando la actividad que en esta materia lleven a cabo las delegaciones y demás unidades administrativas;**

XVIII.- **Informar a la Coordinación Jurídica sobre los incumplimientos de proveedores y contratistas para la aplicación de penas convencionales, procedimientos de rescisión, hacer efectivas garantías y demás acciones legales relacionados con los contratos y convenios celebrados; a excepción de los que no correspondan a sus atribuciones, y**

XIX.- **Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

Artículo 20.- ...

I.- Determinar las necesidades de atención médica de **las personas aseguradas** y sus derechohabientes, para su planeación, **implementación y ampliación;**

II.- Organizar, implementar y supervisar los programas y servicios de atención médica a las **personas aseguradas** y sus derechohabientes, en los términos del Reglamento de Servicios Médicos para los Trabajadores al servicio del Estado de Chihuahua **e instituciones afiliadas**, incluidos los de medicina, auxiliares de diagnóstico, imagenología y demás necesarios;

III.- Determinar la realización de estudios y proyectos en materia de modernización de los servicios de atención médica por parte de la Institución, y proponer **a quien ocupe la titularidad de la Dirección General** las mejoras que estime pertinentes y convenientes;

IV.- **Analizar y proponer a quien ocupe la titularidad de la Dirección General**, la contratación de servicios médicos subrogados **y supervisar que la misma se efectúe de conformidad con la normatividad correspondiente;**

V.- **Supervisar la actividad de las delegaciones, adoptando las medidas preventivas y correctivas que resulten necesarias o convenientes para su óptimo funcionamiento;**

VI.- **Presidir los Comités** de Reposición de Gastos Médicos, **de Cuadro Básico, Médico y de Vigilancia en la prestación de los servicios de salud, en la forma y términos que establezca la normatividad aplicable;**

VII.- **Dirigir y supervisar la capacitación, el adiestramiento, superación e investigación del personal de la salud de la Institución;**

VIII.- **Informar a la Coordinación Jurídica del incumplimiento de prestadores de servicios médicos subrogados, para la aplicación de sanciones e inicio de los procedimientos legales correspondientes;**

IX.- **Supervisar la correcta prestación de los servicios médicos subrogados;**

X. a la XIII.- ...

XIV.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, **así como las que expresamente le encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 21.- A todos los Departamentos les corresponderá:**

**I.- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos anual del Departamento a su cargo y remitirlo a quien ocupe la titularidad de la Dirección de Área correspondiente para su integración;**

**II.- Coadyuvar con el Órgano Interno de Control y demás órganos competentes, en la investigación de quejas y denuncias interpuestas en contra de las personas servidoras públicas bajo su mando, hasta su total esclarecimiento, en relación con los servicios y prestaciones otorgadas por su Departamento;**

**III.- Atender las solicitudes de información que les canalice la Unidad de Transparencia y cumplir con las obligaciones inherentes a la materia, coadyuvando con los sistemas de archivos, información y protección de datos personales de la Institución;**

**IV.- Elaborar los manuales de organización, de procedimientos, de atención al público y los demás que se requiera, manteniéndolos debidamente actualizados, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos; y**

**V.- Las demás que les encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección del área que corresponda.**

**Artículo 21 Bis. - Se deroga**

**Artículo 22.- Se deroga**

**Artículo 23.- ...**

**I.- Unificar el anteproyecto de presupuesto de egresos recibido por las diversas Direcciones y Coordinaciones, así como elaborar el Presupuesto basado en resultados y Programas Operativos Anuales de la Institución, siguiendo los lineamientos de las leyes de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado, de Disciplina Financiera y demás disposiciones aplicables.**

**II. a la VII.-...**

VIII.- Las demás que le correspondan por la materia de que se trate y encomiende **la persona titular de la Dirección de Finanzas**

**Artículo 24.- ...**

I. a la V.- ...

**VI.- Emitir los comprobantes fiscales de los ingresos recibidos, por los conceptos de cuotas y aportaciones de seguridad social y servicio médico que realicen las instituciones patronales incorporadas y los asegurados o sus beneficiarios; así como cualquier otro ingreso que por cualquier concepto reciba la institución;**

**VII.- Requerir, conciliar y registrar las cuotas y aportaciones de seguridad social y servicio médico, presentes y adeudadas de manera coordinada con el Departamento de Afiliación y Vigencia;**

**VIII.- Realizar el procedimiento administrativo de ejecución, con el apoyo de la Coordinación Jurídica, ante la omisión de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y servicio médico, en los términos de las leyes aplicables, y;**

**IX.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomienden quien ocupe la titularidad de la Dirección de Finanzas.**

**Artículo 25.- ...**

I. y II.- ...

**III.- Emitir los pagos conforme a las órdenes de pago respectivas y con la periodicidad establecida, recabando siempre la documentación que justifique los mismos;**

IV. a la XI.- ...

**XII.- Emitir los comprobantes fiscales de los ingresos recibidos, por cualquier concepto diferente a los de cuotas y aportaciones de seguridad social y servicio médico que realicen las instituciones patronales incorporadas que realiza el Departamento de Ingresos;**

**XIII.- ...**

**XIV.-** Analizar y proponer al **titular de la Dirección** de Finanzas los diferentes instrumentos de financiamiento que se requieran de conformidad con la Ley de Deuda Pública del Estado; y

**XV.-** Las demás que le asigne y encomiende el **titular de la Dirección** de Finanzas.

**Artículo 26.- ...**

I.- Llevar la contabilidad de la Institución, de acuerdo con los catálogos de cuentas autorizados, y conforme a los criterios establecidos **por las leyes de Contabilidad Gubernamental, de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, así como de Disciplina Financiera y demás ordenamientos legales aplicables;**

II. a la IV.- ...

V.- Atender las solicitudes de información financiera derivadas de **los entes de control y fiscalización, así como de los que reciba de la Unidad de Transparencia;**

**VI.- Se deroga.**

**VII.- Se deroga;**

VIII. y IX.- ...

X. Las demás que le asigne y encomiende el **titular de la Dirección de Finanzas.**

**Artículo 27.- ...**

I.- Establecer y mantener debidamente actualizados los archivos y padrones de **las personas aseguradas** y sus **beneficiarios.**

II. Atender y determinar, de acuerdo con la normatividad aplicable, la procedencia de las solicitudes de afiliación que presenten **las personas aseguradas** y sus derechohabientes.

**III.- Efectuar mediante los sistemas que determine la Institución, la validación del pago o cumplimiento de aportaciones omitidas por las instituciones patronales incorporadas, así como por los trabajadores asegurados, informando al Departamento de Pensionados y Jubilados, así como a quien ocupe la titularidad de la Dirección de Prestaciones Económicas, a efecto de que se adopten las medidas pertinentes;**

**IV.- Atender las solicitudes de información que presenten las personas aseguradas y sus derechohabientes, en relación con su situación ante la Institución;**

**V.- Atender y resolver las solicitudes de afiliación de las personas aseguradas y sus beneficiarios o de éstos últimos, en lo particular, requiriendo y resguardando la documentación que acredite su procedencia y en su defecto, notificándoles su rechazo, estando facultado para realizar los estudios socioeconómicos que considere necesarios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;**

**VI.- Orientar y asesorar a las personas aseguradas sobre el derecho que les asiste para obtener el reconocimiento o determinación de antigüedad, de acuerdo con el tiempo que hubieren prestado sus servicios y a las cuotas y aportaciones efectuadas o que deban efectuarse a la Institución;**

**VII.- Actualizar en los sistemas institucionales, los datos de las personas aseguradas y sus beneficiarios, su vigencia e importes de cuotas y aportaciones, procediendo a su baja si éstos dejan de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad, previa notificación que se realice al asegurado;**

**VIII.- Verificar en los sistemas de la Institución los importes de cuotas y aportaciones de los patrones, respecto de los trámites de pago de aportaciones omitidas derivadas de los procedimientos de reconocimiento de antigüedad que realicen las instituciones patronales incorporadas, informando al Departamento de Ingresos los casos en que no hayan sido enterados, y;**

**IX.- Los demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección de Prestaciones Económicas.**

**Artículo 28.- ...**

I. y II.-...

III.- **Facilitar a los asegurados la obtención de créditos a corto plazo y demás préstamos establecidos en la Ley, llevando a cabo las acciones necesarias, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por la Institución para tal fin y existan las reservas financieras para ello;**

IV.- Realizar las acciones **administrativas internas necesarias para que el asegurado que haya obtenido un crédito de los que refiere la fracción anterior, cumpla oportunamente con las obligaciones contraídas; y en su defecto, solicitar la intervención de la Coordinación Jurídica para la recuperación de los créditos de que se trate;**

V. y VI.- ...

VII.- Las demás que le asigne y encomiende **la persona titular de la Dirección** de Prestaciones Económicas.

**Artículo 29.-** Al Departamento de **Pensionados y Jubilados** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- ...

II.- Atender y verificar la procedencia de las solicitudes de **pensiones y jubilaciones** que presenten **las personas aseguradas y/o sus beneficiarios; preparando con toda oportunidad el anteproyecto del presupuesto por concepto de pago de pensiones y jubilaciones;**

III.- Recibir las inconformidades que presenten **las personas pensionadas y jubiladas** y preparar la resolución correspondiente;

IV.- **Realizar una labor permanente de revisión y actualización de las jubilaciones y pensiones concedidas u otorgadas por la Institución, informando a quien ocupe la titularidad de la Dirección de área cualquier irregularidad detectada;**

V.- ...

VI.- Orientar y asesorar **a las personas aseguradas y sus beneficiarios sobre el derecho que les asiste para obtener una pensión;**

VII.- Recibir y resolver las solicitudes **de pago de aportaciones omitidas, derivadas de los procedimientos de reconocimiento de antigüedad que realicen las instituciones patronales afiliadas,** así como realizar el cálculo de las cuotas y aportaciones del trabajador y del patrón respectivamente, **verificando** el entero, agregando al expediente respectivo, **las constancias** o certificación del mismo.

VIII.- **Realizar los descuentos y retenciones de los jubilados y pensionados, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables, así como las que deriven de obligaciones previamente contraídas por éstos, incluyendo las que voluntariamente acepten para el fortalecimiento de los Centros de Convivencia de Jubilados y Pensionados, y**

IX.- **Las demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección de Prestaciones Económicas.**

### **Artículo 30.- ...**

I.- Instrumentar y ejecutar, en coordinación con las áreas correspondientes, los programas y procedimientos para las adquisiciones, **enajenaciones** y arrendamientos de bienes e inmuebles, **y prestación de servicios,** así como la realización de obra pública de la Institución, incluidas las que se efectúen mediante procesos licitatorios, de conformidad con las disposiciones aplicables a través de su División de Adquisiciones, **auxiliando a los que correspondan a otras unidades administrativas;**

II. a la V.- ...

VI.- **Realizar la actualización del padrón de proveedores que corresponda al área;**

VII.- ...

VIII.- Elaborar los Dictámenes Técnicos y de Excepción a la Licitación que soporten las contrataciones, tanto en el proceso de licitación, Invitación Restringida y adjudicación directa, ya sea por monto o por alguna otra

circunstancia que sea necesario justificar la compra, **salvo los que correspondan a la prestación de servicios subrogados;**

IX.- Solicitarle a la Coordinación Jurídica la elaboración de los Contratos de Licitación, Invitación Restringida y Adjudicación Directa que sean necesarios, **para asegurar las operaciones de la Institución;**

**X. al XVI.- Se derogan.**

XVII. ...

**XVIII. Establecer y administrar los estacionamientos propiedad o tomados en arrendamiento por la Institución; y,**

**XIX.- Las demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección de Administración.**

**Artículo 31.- ...**

I. al III.- ...

IV.- Ejecutar los programas de capacitación y adiestramiento a los recursos humanos de la Institución, **salvo los que correspondan al área médica;**

V. a la VII.- ...

VIII.- **Levantar las actas administrativas con motivo de infracciones cometidas o en que incurran las personas servidoras públicas de la Institución, imponiendo las correcciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables, siempre que ello no estuviese reservado en forma específica a otra instancia;**

IX.- **Previa consulta con quien ocupe la titularidad de la Dirección del Área que corresponda y con la opinión de la Coordinación Jurídica, en su caso, llevar a cabo los procedimientos para la rescisión, terminación o suspensión de la relación de trabajo con las personas servidoras públicas de la Institución, por causas justificadas;**

X.- **Promover el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas de la Institución;**

**XI.- Recibir y registrar la plantilla de pasantes y practicantes asignados a la Institución, supervisando el correcto desempeño de sus funciones, en coordinación con la Dirección Médica;**

**XII.- Apoyar a las Unidades Administrativas en la elaboración de manuales de organización, de procedimientos y de atención al público que requieran, a fin de que los mantengan actualizados, brindándoles la asesoría correspondiente; y,**

**XIII.- Las demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección de Administración.**

**Artículo 32.- Al Departamento de Sistemas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

I. ...

II.- Realizar la distribución, instalación y configuración de los equipos y sistemas informáticos que requieran **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** y las Unidades Administrativas;

III. y IV.- ...

V.- Prestar los servicios de soporte técnico que en materia informática requiera **quien ocupa la titularidad de la Dirección General** y las unidades administrativas;

**VI.- Se deroga**

VII.- Los demás que le asigne y encomiende el **titular de la Dirección de Administración.**

**Artículo 32 Bis. - ...**

**I.- Proceder a la recepción de los insumos para la salud y demás bienes que requiera la Institución;**

**II.- Almacenar y conservar en forma adecuada todos los insumos para la salud, manteniendo los estándares de calidad que establece la normatividad de la materia;**

**III.- Administrar y distribuir periódicamente los insumos para la salud, entre las diferentes delegaciones y demás áreas que**

requieran éstos, para la prestación de los servicios de salud, evitando en lo posible la subrogación de los mismos;

**IV.- Solicitar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios los bienes e insumos para la salud según sus existencias y requerimiento, tratando de evitar el desabasto;**

**V.- Llevar a cabo el control de las caducidades, transferencias y devoluciones de los insumos para la salud de las Delegaciones y sus diferentes áreas, realizando los registros puntuales correspondientes;**

**VI.- Mantener el inventario necesario de los insumos para la salud, para garantizar el correcto abasto en las Delegaciones y sus diferentes unidades de atención a la salud, dando cuenta a quien ocupe la titularidad de la Dirección correspondiente, de los faltantes para abatir en lo posible la adquisición de medicamentos subrogados y reposición de gastos médicos de los asegurados o beneficiarios;**

**VII.- Llevar a cabo diariamente las pólizas de registros de entradas y salidas de los insumos para la salud;**

**VIII.- Surtir el medicamento y el material de curación a los derechohabientes conforme a las indicaciones establecidas en la receta;**

**IX.- Proveer del almacén el medicamento y el material de curación para mantener el inventario necesario para la dispensación correspondiente;**

**X.- Llevar el control y registro del medicamento controlado y antibiótico en conformidad con la normatividad de la materia;**

**XI.- Emitir los vales de subrogación de medicamento para resolver la problemática relacionada con faltantes de medicamento;**

**XII.- Informar al Departamento de Servicios Subrogados respecto de la emisión de vales de subrogación de medicamentos; y**

**XIII.- Las demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección de Administración.**

**Artículo 33.- ...**

I. y II.- ...

III.- Llevar a cabo la supervisión de los servicios médicos a cargo de la Institución, propios y subrogados, informando al **titular de la Dirección Médica** de las deficiencias que advierta;

IV. a la VI.- ...

VII.- **Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la capacitación, adiestramiento e investigación en materia de salud de la Institución;**

VIII.- **Supervisar al personal de la salud, incluyendo pasantes y practicantes asignados a la Institución, procurando el correcto desempeño de sus funciones; y,**

IX.- **Las demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica.**

**Artículo 34.- Al Departamento de Servicios Subrogados le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:**

**I.- Detectar, analizar y determinar las necesidades de subrogación de servicios, instalaciones, equipos y materiales que se requieran para la atención médica de los asegurados y sus derechohabientes;**

**II.- Asesorar a quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica, sobre la conveniencia y oportunidad de la contratación de servicios subrogados;**

**III.- Determinar el mejor procedimiento para la contratación de servicios subrogados, de acuerdo con la normatividad correspondiente y las instrucciones de quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica considerando el presupuesto de la Institución;**

**IV.- Detectar áreas de oportunidad para disminuir el gasto en la prestación de servicios subrogados, así como analizar y proponer a quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica la conveniencia**

**de invertir en equipo médico para sustituir la contratación de servicios subrogados;**

**V.- Elaborar los estudios de mercado, así como analizar las propuestas recibidas en los procedimientos de contratación de servicios subrogados;**

**VI.- Analizar y negociar propuestas de tarifas para la contratación de servicios subrogados, con el fin de proporcionar el servicio médico asistencial a los derechohabientes de Pensiones Civiles del Estado, de acuerdo con las instrucciones de quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica;**

**VII.- Elaborar los Dictámenes Técnicos y de Excepción a la Licitación que soporten las contrataciones de la prestación de servicios subrogados, tanto en el proceso de licitación, Invitación Restringida y adjudicación directa, ya sea por monto o por alguna otra circunstancia en que sea necesario justificar la prestación de servicios subrogados;**

**VIII.- Solicitarle a la Coordinación Jurídica la elaboración de los contratos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa que sean necesarios, en tiempo y forma, y que sean autorizados por la Dirección Médica, para asegurar las operaciones de la Institución;**

**IX.- Administrar y supervisar el cumplimiento de los contratos de subrogación que se celebren por la Institución, de conformidad con la normatividad correspondiente;**

**X.- Realizar la actualización del padrón de proveedores de servicios subrogados, así como de las tarifas en el sistema de costo de servicio médico subrogado para el proceso de pago;**

**XI.- Recibir las solicitudes de prestación de servicios subrogados a fin de elaborar y autorizar las órdenes de servicio para la atención de los asegurados y sus derechohabientes, que lo requieran;**

**XII.- Supervisar la emisión de vales de subrogación de medicamentos emitidos por el área de Farmacia, dependiente del Departamento de Farmacia y Almacén;**

**XIII.- Supervisar y evaluar que los prestadores de servicios médicos subrogados contratados cuenten con la infraestructura y el equipo requerido para proporcionar a los asegurados y sus derechohabientes una atención de calidad;**

**XIV.- Administrar la suficiencia presupuestal para optimizar el uso de los recursos;**

**XV.- Establecer procedimientos internos de control para optimizar los recursos financieros destinados a la prestación de los servicios médicos subrogados; y**

**XVI.- Las demás que le encomiende y asigne quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica.**

**Artículo 36.- Se deroga.**

**Artículo 37.- ...**

I.- Evaluar **y diagnosticar en su caso** los estados de incapacidad permanente de los trabajadores al servicio **del Estado e** Instituciones afiliadas, que presenten padecimientos o deficiencias que los afecte en sus funciones contratadas, para seguir desarrollando su puesto;

II.- Evaluar **y diagnosticar en su caso** los padecimientos de los casos de las personas trabajadoras al servicio **del Estado e** Instituciones afiliadas que presenten discapacidades en su puesto contratado, con el fin de documentar sus deficiencias y notificarlas a su dependencia patronal **que corresponda;**

III.- Evaluar **y diagnosticar** los casos de las personas trabajadoras al servicio **del Estado e** Instituciones afiliadas, que hayan presentado un riesgo de trabajo, en la modalidad de accidente de trabajo o enfermedad de trabajo, de acuerdo **con el** acta de riesgo realizada por su dependencia patronal, para que de acuerdo con su calificación de las lesiones **o padecimientos** le sean categorizadas las incapacidades o licencias médicas;

IV.- Evaluar y **diagnosticar** las secuelas de los riesgos de trabajo aceptados, para que en este proceso la dependencia patronal **tenga el**

**dictamen** final de las mismas con base **en las tablas que establece la Ley Federal del Trabajo**;

V.- Evaluar **y diagnosticar** los casos especiales que tenga esta Institución para dictaminar los estados de incapacidad permanente total, con fines legales y de inclusión al servicio médico como dependientes;

VI. y VII.- ...

VIII.- Las demás que le asigne y encomiende **quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica**.

**Artículo 38.-** Las Delegaciones funcionarán como unidades desconcentradas de la Institución; dependerán directamente de **quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica** y tendrán como función primordial la organización, administración y control de los recursos financieros, humanos y materiales con que cuenten, para la prestación de los servicios a su cargo, así como para la admisión de trámites y demás gestiones que por disposición de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, deben efectuarse por los asegurados y sus derechohabientes ante las mismas.

**Artículo 39.-** Al frente de cada Delegación habrá un Delegado, quien tendrá las más amplias facultades administrativas y de gestión para los fines señalados en el artículo anterior y constará de Delegaciones Generales en los Municipios de Juárez, Cuauhtémoc, Chihuahua, Delicias e Hidalgo del Parral, así como con **Consultorios** en las sedes que por sus características así lo requieran, por acuerdo de **quien ocupe la titularidad de la Dirección General**.

**Artículo 40.-** ...

I.- Vigilar el funcionamiento de los servicios médicos de consulta externa **y en su caso de urgencias**, así como que los mismos se presten de manera eficiente y oportuna, apegados a los principios éticos y científicos que los rigen, **así como** a las políticas dictadas por la Institución, con especial apego al cuadro básico aprobado;

II. a la X.- ...

**XI.- Promover los programas de prevención de la salud, administrando en su caso, los centros de convivencia de las personas jubiladas y pensionadas;**

**XII.- Implementar y respetar el programa interno de protección civil correspondiente a la delegación, así como toda la normatividad aplicable, según los servicios que se presten, de acuerdo con la legislación aplicable, y;**

**XIII.- Los demás que les asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección Médica.**

**Artículo 40 ter. Se deroga**

**Artículo 41.-** Las Coordinaciones son unidades de gestión, apoyo, asesoría y consulta de la Institución; dependerán directamente de **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General y serán las encargadas de analizar, evaluar y dar seguimiento a los planes y programas diseñados y dispuestos por aquel, implementando las acciones necesarias y adecuadas para el logro de los objetivos contemplados en los mismos.

**Artículo 41 Bis. – Se deroga.**

**Artículo 42.- ...**

I.- Asesorar a **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General en el diseño de los planes y programas de la Institución, a fin de someterlos a la consideración de la Junta Directiva;

II.- Instrumentar la realización de los objetivos específicos y acciones concretas previstos o contenidos en los planes y programas aprobados por **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General, en especial de aquellos considerados como estratégicos o prioritarios;

II bis. - Llevar a cabo la evaluación en el otorgamiento de las prestaciones socioeconómicas, así como en la prestación del servicio médico asistencial por parte de la Institución, tanto en sus propias delegaciones como en las instituciones hospitalarias o unidades médicas subrogadas, incluyendo los servicios auxiliares de diagnóstico, informando a **quien ocupe la**

**titularidad de la Dirección General** y a los titulares de las unidades correspondientes de las deficiencias que advierta;

**III.-** Recibir de los titulares de las Unidades Administrativas, los informes requeridos por **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** respecto de la ejecución de los planes y programas considerados como estratégicos o prioritarios, así como de las tareas específicas que les hubiese encomendado, y sus resultados; **desarrollando** el control, la evaluación y vigilancia **de las metas e indicadores establecidos;**

IV. y V.- ...

**VI.- Apoyar a las Unidades Administrativas en la implementación o modificación de los programas y servicios establecidos, brindándoles la asesoría correspondiente;**

**VII.- Coadyuvar con el sistema interno de la Institución, relativo a las quejas y sugerencias que presenten los derechohabientes, en relación con los servicios prestados, brindándoles una oportuna respuesta, retroalimentando a las unidades administrativas y sugiriendo en su caso, las acciones que procedan;**

**VIII.- Las demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 43.-** A la **Coordinación de Vinculación Institucional** le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. a la III.- ...

**IV. a la XI.- Se derogan.**

**XII.- Los demás que le asigne y encomiende quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 44.-** ...

I.- ...

II.- Atender, previa disposición de **quien ocupe la titularidad de la Dirección General**, las consultas que le formulen las Dependencias del Gobierno del estado o Municipios de la Entidad, organismos autónomos

por disposición constitucional e instituciones afiliadas, sobre la interpretación de la legislación y en general toda la normatividad vigente relacionada con el objeto y las funciones de la Institución;

III.- ...

IV.- Representar legalmente a **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General en los actos en que éste tenga o deba tener intervención jurídicamente, **mediante poder otorgado en los términos de la normatividad aplicable;**

V.- Asesorar legalmente a **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General y brindar apoyo y asesoría jurídica a las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones y sus unidades orgánicas, así como fijar, sistematizar y difundir internamente los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;

VI.- Instruir y tramitar los procedimientos, recursos administrativos y demás actos procesales que le corresponda conocer y resolver a **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y elaborar los proyectos de acuerdo y resolución correspondientes;

VII. y VIII.- ...

IX.- Por instrucciones de **quien ocupe la titularidad de la Dirección General, y** en coordinación con la Dirección de Administración y la **Dirección Médica,** elaborar y **ordenar** publicar las convocatorias y bases de **licitación,** asimismo elaborar las actas de aperturas y fallos que se emitan en las mismas, de conformidad con las leyes en materia de **enajenaciones,** adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

X.- En coordinación con **las Direcciones,** llevar a cabo los procesos de contratación; conocer de incumplimientos de proveedores, **prestadores de servicios** y contratistas, para la aplicación o ejecución de sanciones, así como penas legales y convencionales que correspondientes y, en su caso, hacer efectivas las garantías respectivas;

XI.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que se pretenda imponer al personal al servicio de la Institución, sin perjuicio de las atribuciones que las Leyes y Reglamentos confieren **al Órgano Interno de Control;**

XII. a la XVII.- ...

**XVIII.-** Apoyar jurídicamente a las direcciones y departamentos que lo soliciten, **en la atención de las observaciones derivadas de auditorías y revisiones administrativas, a efecto de solventarlas oportunamente;**

**XIX.-** Auxiliar y apoyar a **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** en la preparación y celebración de las sesiones de la Junta Directiva, llevar y custodiar los libros de actas respectivas, así como la documentación generada para ellas;

XX.- Coordinar y supervisar la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, la elaboración de las actas, documentos, datos, informes y demás elementos en que se hagan constar los asuntos a tratar en las mismas, asimismo apoyar a **quien ocupe la titularidad de la Dirección General** en la ejecución de los acuerdos correspondientes;

XXI.- ...

**XXII.- Integrar la Unidad de Transparencia, para la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con las leyes y demás disposiciones aplicables;**

**XXIII.- Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le delegue o confiera quien ocupe la titularidad de la Dirección General.**

**Artículo 45.-** Las funciones de control, evaluación y vigilancia de la Institución, estarán a cargo **del Órgano Interno de Control**, así como de los funcionarios que determine la Secretaría de la Función Pública del Estado.

**La persona titular del Órgano Interno de Control será designada en los términos del Artículo 34, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, quien al igual que su personal, dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría**

**de la Función Pública, el cual, para el ejercicio de sus facultades podrá auxiliarse por las personas servidoras públicas que integren las áreas de auditoría e investigación, así como substanciación y resolución, designados en los mismos términos.**

**Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en las leyes de responsabilidades, entrega – recepción, adquisiciones, arrendamientos, obra pública, contratación de servicios, entre otras que resulten aplicables conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua.**

**Para el debido cumplimiento de sus funciones, la persona Titular del Órgano Interno de Control y de las áreas que lo integren, a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, contarán con la infraestructura y el apoyo necesario de la Institución.**

**Artículo 45 bis. - Se deroga.**

**Artículo 46.-** Para los efectos de los artículos anteriores, **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General y los titulares de las Unidades Administrativas destinarán los recursos humanos y materiales necesarios, conforme al presupuesto autorizado, para dar cabal cumplimiento a las acciones de evaluación, seguimiento y transparencia en el manejo de la Institución.

**Artículo 47.-** **Quien ocupe la titularidad de la Dirección General** y los titulares de las Unidades Administrativas de la Institución, brindarán todas las facilidades **necesarias al Órgano Interno de Control**, para el ejercicio de sus funciones; **y darán seguimiento a las acciones derivadas de revisiones y solicitudes de información de entidades de auditoría, investigación y revisiones externas, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.**

**Artículo 48.-** **Las personas servidoras públicas de la Institución serán responsables de las faltas que cometen en ejercicio de sus funciones conforme a la Ley General de Responsabilidades**

**Administrativas, las Condiciones General de Trabajo, la Ley Federal del Trabajo, el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones que resulten aplicables.**

**Artículo 49.-** Las ausencias temporales de **quien ocupe la titularidad de la Dirección** General que no excedan de 15 días, serán suplidas por **el titular de la Dirección** que él designe; las ausencias que excedan de ese tiempo serán suplidas, en orden de preferencia, por son siguientes funcionarios:

- I.- Por **quien ocupe la titularidad de la Dirección** de Finanzas;
- II.- Por **quien ocupe la titularidad de la Dirección** Médica;
- III.- Por **quien ocupe la titularidad de la Dirección** de Prestaciones Económicas; y
- IV.- Por **quien ocupe la titularidad de la Dirección** de Administración.

**Artículo 50.-** Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas por el funcionario que designe **quien ocupe la titularidad de la Dirección General**.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Remítase el presente Acuerdo al Titular del Ejecutivo Estatal para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO:** Se revocan y dejan sin efectos los acuerdos, lineamientos administrativos y demás disposiciones aprobadas por la Junta Directiva o quien ocupe la titularidad de la Dirección General, que se opongán al presente acuerdo.

**CUARTO:** De conformidad con los artículos 14 y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, inscribáse el presente Acuerdo en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda del Estado.

**QUINTO:** Publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica del Gobierno del Estado, y como información pública de oficio, en el portal de Pensiones Civiles del Estado.

**SEXTO:** Con la entrada en vigor de la presente reforma, Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, a través de sus unidades administrativas correspondientes, deberá registrar y contabilizar las retenciones y aportaciones de seguridad social, incluyendo las correspondientes al servicio médico asistencial de conformidad con la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua y el Reglamento de Servicios Médicos para los Trabajadores al Servicio del Estado de Chihuahua, como contribuciones de carácter fiscal, siendo aplicables en lo conducente de manera supletoria las disposiciones del Código Fiscal del Estado de Chihuahua.

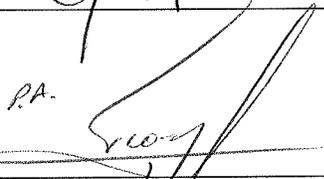
**D A D O** en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los siete días del mes de octubre del año dos mil veinte.

Dr. Arturo Fuentes Vélez  
Secretario de Hacienda y  
Presidente de la Junta Directiva



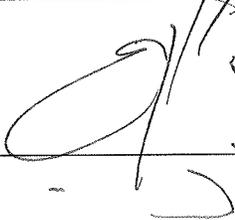
---

M.E. Luis Alberto Fierro Ramírez  
Rector de la U.A.CH.

P.A.  


---

Lic. Eduardo Fernández Herrera  
Secretario de Salud



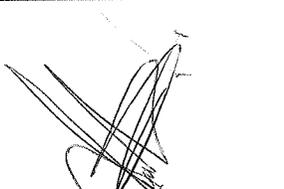
---

Dr. Carlos González Herrera  
Secretario de Educación y Deporte



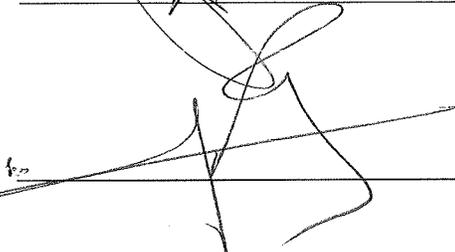
---

Prof. Ever Enrique Avitia Estrada  
Secretario General del S.N.T.E SECC. 42



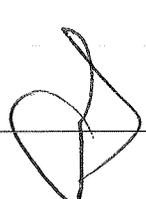
---

C. Bernardina García Murillo  
Secretaria General del S.T.S.G.E.



---

C.P. Alberto José Herrera González  
Director General de  
Pensiones Civiles del Estado



---