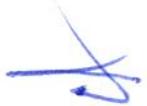


**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2020 - 2021**

**COMITÉ DE ÉTICA DE  
PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**


## **I. INTRODUCCIÓN**

Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado conforme al Decreto número 92 del H. Congreso del Estado, publicado en el P.O.E número 7 de fecha 23 de enero de 1957 y regido por la Ley de Pensiones aprobada mediante el Decreto número 29 de 2013 de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado y publicado en el P.O.E número 102 el 21 de diciembre de 2013.

En virtud de ello, y atendiendo la emisión del *acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se expiden los lineamientos para la conformación y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal* a partir de agosto de 2020 instauró su Comité de Ética, cuyo Programa Anual de Trabajo (PATCE) 2020 – 2021 fue autorizado por la Unidad de Ética de la misma Secretaría.

Por lo anterior expuesto, el Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado emite el presente informe anual, en el cual se detallan todos los avances obtenidos en el año 2021 en favor de fomentar la integridad, la ética y la conducta profesional al interior de la Institución.

## **II. INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES**

A continuación, se enlistan las actividades generales realizadas desde la integración del Comité en agosto 2020 al 31 de diciembre del 2021:

- El 18 de agosto de 2020 se instaura el Comité de Ética de la Institución, previa participación de las y los servidores públicos a través de un proceso de nominación y votación transparente.
- El 12 de noviembre de 2020 se recibe la primera capacitación virtual, por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y elaboración y actualización del Código de Conducta.
- Durante el ejercicio 2020, El Comité de Ética celebró 3 reuniones de trabajo, 2 de ellas extraordinarias, para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, el cual fue enviado el 16 de diciembre del mismo año a la Unidad de Ética, y aprobado el 04 de enero de 2021, por la Secretaría de la Función Pública. Todas las sesiones trabajo mencionadas, contaron con una asistencia del 100% de sus miembros.

- El 08 de enero de 2021, se publica en la página oficial de la Institución el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética 2020-2021 autorizado, para conocimiento del público en general.
- Derivado de la renuncia voluntaria de dos de los miembros del Comité el 13 de enero y 17 de febrero respectivamente, en su calidad de vocales, se actualizó el Programa Anual de Trabajo con los nuevos integrantes, los cuales fueron convocados y nominados con apego a los *Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal*.
- El 04 de marzo de 2021, se aprueba la actualización del Programa Anual de Trabajo, por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética, mediante el oficio DDIFGP-UE-020-2021, derivado del cambio de miembros y desplazamiento de fechas para el desarrollo y cumplimiento del mismo.
- El 25 de marzo, los miembros del Comité de Ética, por invitación de la Fiscalía General del Estado, se capacitaron de manera virtual, al 1er Ciclo de Conferencias sobre Ética y Valores en el Servicio Público, a través de la página de Facebook.
- Derivado del cambio de titularidad en la Unidad de Igualdad de Género institucional, a partir de la sesión del 26 de noviembre de 2021, se integró como vocal permanente la Lic. Nancy Imelda Miranda Cordova, en apego a los *Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal*.
- El Comité de Ética durante el año 2021, celebró 04 sesiones ordinarias en fechas 12 y 17 de febrero, 21 de mayo y 26 de noviembre respectivamente, para el seguimiento y avances al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética.

### **III CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 – 2021**

De acuerdo al Programa Anual de Trabajo (PATCE) 2020 – 2021 autorizado, se cumplió en un 100% con los objetivos y actividades planteados, por lo que se enuncian a continuación:

**Objetivo 1: Informe Anual del Comité de Ética.**

- 1.1** El día 20 de enero de 2021, la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública informó vía correo electrónico que la presentación del Informe Anual de actividades se recorrería hasta el mes de abril del mismo año.
- 1.2** El 15 de abril de 2021, la Unidad de Ética remitió la *Guía para elaboración del Informe Parcial de Actividades*.
- 1.3** El 30 de abril de 2021 se presentó el Informe Parcial de Actividades 2020 – 2021 a la Unidad de Ética, a través del oficio CE-06/2021.

**Objetivo 2: Revisión y actualización del Código de Conducta institucional.**

- 2.1** Se gestionó la emisión de la carta de invitación del Director General para a integrarse y atender el Código de Conducta institucional; misma que fue elaborada y firmada por el C.P. Alberto José Herrera González, titular de la Dependencia, el 10 de diciembre de 2020.
- 2.2** Los miembros del Comité de Ética, proporcionaron sus opiniones y retroalimentación al respecto en la etapa de reestructuración y actualización del Código de Conducta institucional, y con ello se integró el proyecto de reforma.
- 2.3** Del 22 al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo una encuesta de participación de los y las servidoras públicas relativa al Código de Ética y al Código de Conducta, la cual se difundió en los medios electrónicos de la Institución.
- 2.4** Derivado de los resultados de la encuesta antes mencionada, así como de la retroalimentación de los propios miembros del Comité de Ética, se integró un proyecto final para la actualización del Código de Conducta, para posteriormente remitirse a opinión de la Coordinación Jurídica de esta Institución.
- 2.5** El 07 de mayo de 2021, se recibió memorándum CJ-747/2021, a través del cual la Coordinación Jurídica realiza unas precisiones sobre el proyecto y una vez atendidas considera valida la reforma al Código de Conducta Institucional.
- 2.6** Mediante sesión de fecha 21 de mayo de 2021 los miembros del Comité aprobaron por unanimidad el Código de Conducta Institucional.



**2.7** El 30 de junio de 2021 se envió por oficio CE 09/2021 a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública el proyecto de reforma al Código de Conducta Institucional para su validación, mismo que fue autorizado por dicha Unidad el 02 de julio del mismo año, mediante oficio SFP-SBG-DDIFGP-UE-072-2021.

**2.8** A partir del mes de julio de 2021, se publicó en la página web de Pensiones Civiles del Estado el nuevo Código de Conducta.  
<https://pce.chihuahua.gob.mx/docs/public/2021/C%c3%b3digo%20de%20Conducta%20PCE%202021.pdf>

### **Objetivo 3: Difusión del Código de Conducta.**

**3.1** A partir del 06 de julio de 2021, a través del boletín institucional se realizó la difusión del Código de Conducta Institucional y se dio cumplimiento a través de la transmisión en las pantallas institucionales.

### **Objetivo 4: Compromiso y apego al Código de Conducta.**

**4.1** En sesión del Comité del 21 de mayo de 2021, se puso a consideración de los miembros que si bien dentro del PATCE, como objetivo 4, se consideraba la actualización de la carta compromiso durante los meses de julio y agosto del año en curso, se consideraba importante llevar a cabo esta actividad a la par de la actualización del Código de Conducta, para que se incluyera en el mismo. Es por ello, que en dicha sesión se autorizó por unanimidad de votos la nueva carta compromiso.

**4.2** Se remitió por oficio CE-08/2021 la carta compromiso al Departamento de Recursos Humanos de la Institución, para solicitar su apoyo en la distribución con el personal y recabar las firmas correspondientes.

### **Objetivo 5: Orientación y seguimiento.**

**5.1** En el mes de septiembre de 2021, se creó el formato de "Reporte de Caso", a través del cual, los empleados de la Institución pueden solicitar orientación y/o la intervención del Comité en algún tema en que se observe el incumplimiento a nuestro deber como servidores públicos para actuar con ética.



**5.2** Posteriormente, se puso a disposición de todos en la página web institucional.

<https://pce.chihuahua.gob.mx/docs/public/2021/Formato%20de%20Reporte%20de%20Caso%20del%20Comit%c3%a9%20de%20c3%89tica.pdf>

**5.3** Adicionalmente, por medio de boletín institucional se amplió su difusión, y se informó sobre el correo electrónico creado para el Comité y que la fecha se encuentra a disposición como medio de recepción de quejas o dudas.

#### **Objetivo 6: Conocimiento y apego al aviso de privacidad Institucional.**

**6.1** Desde ejercicios anteriores, se implementó un aviso de privacidad, mismo que ha sido firmado por todos los empleados de Pensiones Civiles del Estado; sin embargo, el Comité gestionó y dio seguimiento a que todos los empleados de nuevo ingreso firmaran dicho aviso relacionado con el manejo de datos e información, relacionado con su actuar profesional y discrecional.

#### **Objetivo 7: Capacitación en materia de Ética y Conducta.**

**7.1** Se gestionó con el Departamento de Recursos Humanos, que se integrara en el Plan Anual de Capacitación 2021 la impartición de cursos en temas relacionados a la ética, integridad y conflicto de interés. Esto se logró con la autorización correspondiente.

**7.2** Durante el ejercicio 2021, se concretaron las capacitaciones que se enlistan a continuación:

- a. Manejo de datos sensibles; 04 de febrero de 2021; con una participación total de 37 personas de las cuales 28 mujeres y 9 hombres.
- b. Derechos Humanos; 12 de marzo de 2021; con una participación total de 94 personas, de las cuales 77 mujeres y 17 hombres.
- c. Cultura de la Legalidad; 08 de abril de 2021; con una participación total de 95 personas, de las cuales 78 mujeres y 17 hombres.
- d. Código de Ética; 30 de abril de 2021; con una participación total de 143 personas, de las cuales 102 mujeres y 41 hombres.
- e. Manejo de datos sensibles; 13 de mayo de 2021; con una participación total de 67 personas de las cuales 57 mujeres y 10 hombres.



- f. Ley General de Responsabilidades Administrativas; 28 de junio de 2021; con una participación total de 43 personas de las cuales 31 mujeres y 12 hombres.
- g. Derechos Humanos; 12 de agosto de 2021; con una participación total de 55 personas, de las cuales 54 mujeres y 1 hombre.
- h. Código de Ética; 20 de agosto de 2021; con una participación total de 68 personas, de las cuales 49 mujeres y 19 hombres.
- i. Cultura de la Legalidad; 09 de septiembre de 2021; con una participación total de 93 personas, de las cuales 74 mujeres y 19 hombres.
- j. En conjunto con la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública y la Organización Civil "International City Management Association de México, A.C." (ICMA-ML) se llevaron a cabo acciones de Difusión de infografías de las campañas DI Si a la Integridad, mediante avisos electrónicos por correo a las y los trabajadores de la institución.
- k. En conjunto con la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública y la Organización Civil "International City Management Association de México, A.C." (ICMA-ML), se convocó a quien preside el Comité de Ética, a asistir al Seminario Virtual "Diálogos por la integridad en el Servicio Público" del 3 al 23 de febrero de 2021, con una duración total de 14 horas.



De lo expuesto anteriormente, se adjunta la evidencia correspondiente de acuerdo a los anexos que se mencionan a continuación:

NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ESTAUTS	EVIDENCIA
1	Informe Anual del Comité de Ética	Elaborar y presentar al Director General de Pensiones Civiles del Estado y a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública el informe de actividades 2020.	Cumplir con los criterios emitidos por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública	01/04/2021	31/12/2021	Luz Elena Pérez Rodríguez	Presentación del Informe Anual del Comité.	Cumplimiento total	ANEXO 1
2	Revisión y actualización del Código de Conducta institucional	Gestionar que se elabore la carta de invitación del Director General, a integrarse en el Código de Conducta institucional.	Cumplir al 100% con los requisitos de actualizar el Código	15/12/2020	15/01/2021	Luz Elena Pérez Rodríguez	Carta de invitación emitida por el Director General.	Cumplimiento total	ANEXO 2
		Solicitar a los miembros del Comité su retroalimentación y/o sugerencias de mejora para el Código de Conducta, con la respectiva vinculación de valores, principios, premisas y/o reglas de integridad.	Análisis y revisión del Código por el 100% de los miembros del Comité	16/02/2021	05/03/2021	Luz Elena Pérez Rodríguez	Solicitud por oficio o correo electrónico.	Cumplimiento total	ANEXO 3

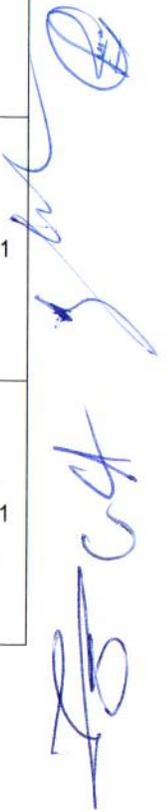
NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ESTATUS	EVIDENCIA
2	Revisión y actualización del Código de Conducta institucional	Exhortar al personal en general para realizar aportaciones y sugerencias al Código de Conducta, a través de medios digitales en Coordinación con Vinculación Institucional.	Convocar mínimo al 80% del personal para su participación	08/03/2021	09/04/2021	Paulina Fernanda Tovar Marmolejo	Convocatoria al personal en general para su participación.	Cumplimiento total	ANEXO 4
		Integrar un proyecto con las opiniones y/o sugerencias recabadas de los miembros del Comité y personal en general.	Estructura la versión actualizada del Código.	12/04/2021	30/04/2021	José Francisco Almanza Alarcón	Documento con proyecto del Código de Conducta	Cumplimiento total	ANEXO 5
		Solicitar a la Coordinación Jurídica su opinión respecto la actualización del Código de Conducta.	Garantizar que la reforma al Código cumpla al 100% con los ordenamientos legales	03/05/2021	14/05/2021	Luz Elena Pérez Rodríguez	Oficio de solicitud de opinión a la Coordinación Jurídica	Cumplimiento total	ANEXO 6
		Requerir a la Coord. De Vinculación Institucional un nuevo diseño para la publicación y difusión del Código de Conducta.	Gestionar una nueva imagen del Código	17/05/2021	31/05/2021	Paulina Fernanda Tovar Marmolejo	Código con nuevo diseño	Cumplimiento total	ANEXO 7



NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ESTAUTS	EVIDENCIA
2	Revisión y actualización del Código de Conducta institucional	Gestionar la firma de autorización del Director General y miembros del Comité en la versión final del Código de Conducta.	Contar con el documento autorizado por todos los involucrados	07/06/2021	18/06/2021	José Francisco Almanza Alarcón	Documento final debidamente firmado	Cumplimiento total	ANEXO 7
3	Difusión del Código de Conducta	Gestionar con la Coordinación de Vinculación Institucional que el Código de Conducta sea enviado en vía electrónica a todo el personal.	Lograr que el 100% del personal conozca los códigos y sujete su actuar a ello.	21/06/2021	16/07/2021	Ruth Gladiana García Alvidrez	Boletín de difusión con el Código en medio electrónico.	Cumplimiento total	ANEXO 8
		Coordinar la impresión de ejemplares del Código de Conducta para distribución entre el personal de la Institución.		21/06/2021	16/07/2021	Lilia Irasema Estrada Bejarano	Impresión del Código de Conducta	Cumplimiento total	ANEXO 8
		Solicitar a la Coordinación de Vinculación Institucional que a través de spots informativos, la información relativa al Código de Conducta, se transmita en las pantallas de televisión de la Institución.		21/06/2021	16/07/2021	Paulina Fernanda Tovar Marmolejo	Información a transmitir en televisores	Cumplimiento total	ANEXO 8

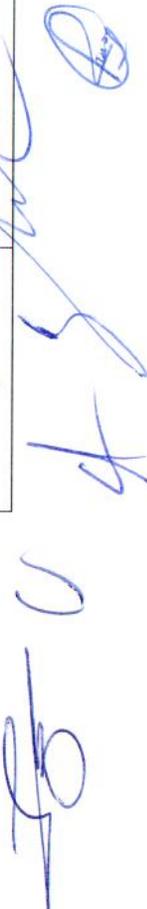


NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ESTAUTS	EVIDENCIA
4	Compromiso y apego al Código de Conducta	Actualizar la carta compromiso del Código de Conducta y someter a votación de los miembros del Comité así como del Director General.	Contar con un medio de compromiso actualizado, atendiendo la nueva versión del Código	19/07/2021	30/07/2021	Ruth Gladiana García Alvidrez	Carta compromiso actualizada y con visto bueno.	Cumplimiento total	ANEXO 9
		Solicitar a los empleados de la Institución, se firme una carta compromiso, donde entienda los valores y actuar que debe considerar.	Que el 100% del personal firme y se comprometa en actuar en base al Código institucional.	02/08/2021	31/08/2021	José Francisco Almanza Alarcón	Evidencia de cartas compromiso debidamente firmadas por el personal.	Cumplimiento total	ANEXO 10
5	Orientación y seguimiento	Elaborar procedimientos y/o formatos respecto cual será el actuar del Comité ante dudas u orientación del personal en la materia.	Garantizar que el personal conozca al 100% los mecanismos en que el Comité puede orientarle.	01/09/2021	31/10/2021	Lilia Irasema Estrada Bejarano	Difusión del procedimiento y/o formato definido por el Comité de Ética	Cumplimiento total	ANEXO 11
		Difundir el correo electrónico creado para uso y atención del Comité de Ética.	Fomentar que el 100% del personal conozca el medio electrónico para comunicación con el Comité.	01/09/2021	31/10/2021	Lilia Irasema Estrada Bejarano	Difusión del correo electrónico creado para el Comité.	Cumplimiento total	ANEXO 11



NO.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ESTAUTS	EVIDENCIA
6	Conocimiento y apego al aviso de privacidad Institucional	Solicitar a los empleados de la Institución, se firme el aviso de privacidad respecto el manejo de datos e información, relacionado con su actuar profesional y discrecional.	Que el 100% del personal que ingrese a laborar a la Institución firme y se comprometa en actuar éticamente atendiendo el aviso de privacidad.	01/01/2021	31/12/2021	José Francisco Almanza Alarcón	Evidencia de los avisos de privacidad debidamente firmados por el personal de nuevo ingreso	Cumplimiento total	ANEXO 12
7	Capacitación en materia de Ética y Conducta	Integrar en el Plan Anual de Capacitación 2021 la impartición de cursos en la materia.	Fomentar que el personal cuente con conocimiento en los temas, y lo refleje en su actuar; logrando una cobertura de mínimo el 60%.	01/01/2021	31/12/2021	José Francisco Almanza Alarcón	Programa Anual de Capacitación 2021 autorizado.	Cumplimiento total	ANEXO 13
		Seguimiento a que los cursos y/o talleres en materia de Ética se lleven a cabo.	Garantizar que los cursos de capacitación se lleven a cabo en un 100%.	01/01/2021	31/12/2021	José Francisco Almanza Alarcón	Listas de asistencia y evidencia de los cursos que se lleven a cabo.	Cumplimiento total	ANEXO 14

*Nota: El Programa Anual de Trabajo (PATCE) tiene como responsables a los servidores públicos que en su momento desempeñaron el cargo y desarrollaron las actividades autorizadas.*



**IV. INFORMES DE REPORTES Y SOLICITUDES DE ATENCIÓN**

A la fecha del presente, el Comité de Ética, como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta, se recibió 1 (un) reporte de atención en la materia.

TIPO	NÚMERO TOTAL	ESTATUS	TURNADOS AL OIC
Reporte por posibles violaciones o comportamientos contrarios al Código de Ética o Código de Conducta.	1	Se remitió al área de Recursos Humanos para su atención, y se notificó a todos los miembros en sesión del 26 de noviembre de 2021.	0

**V. SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL**

No se han realizado sugerencias hasta el momento.



**VI. DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ÉTICA**

Fotografía	Nombre completo	Puesto en el Comité	Correo electrónico
	Alejandro Chaparro Chacón	Presidente	alejandro.chaparro@chihuahua.gob.mx
	José Dolores Ramírez Villareal	Secretario Ejecutivo	ramirez.jose@chihuahua.gob.mx
	Nancy Imelda Miranda Cordova	Vocal permanente	nancy.miranda@chihuahua.gob.mx
	Lilia Irasema Estrada Bejarano	Vocal temporal	irasema.estrada@chihuahua.gob.mx
	Ruth Gladiana García Alvidrez	Vocal temporal	ruth.garcia@chihuahua.gob.mx

*[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*

Siendo el día 08 de febrero de 2022 y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26, inciso p) de los Lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado emite este informe anual de cumplimiento correspondiente al ejercicio 2021 y se publica en el portal electrónico de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua para los fines de consulta que apliquen.

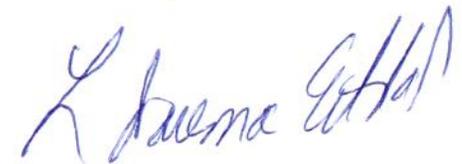
**COMITÉ DE ÉTICA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**



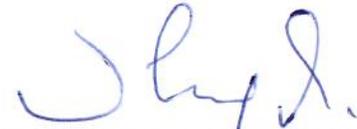
**C.P. ALEJANDRO CHAPARRO CHACON**  
**PRESIDENTE**



**LIC. NANCY IMELDA MIRANDA CORDOVA**  
**VOCAL PERMANENTE**



**DRA. LILIA IRASEMA ESTRADA BEJARANO**  
**VOCAL TEMPORAL**



**M.D.O. JOSÉ DOLORES RAMÍREZ VILLARREAL**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**



**LIC. RUTH GLADIANA GARCÍA ALVIDREZ**  
**VOCAL TEMPORAL**



PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE CHIQUANUA



INFORME ANUAL DE  
ACTIVIDADES COMITE  
DE ÉTICA 2020-2021  
ANEXOS 1 A 14

*Handwritten blue ink marks:*  
A large signature or scribble at the top left.  
A vertical scribble with a horizontal line at the top right.  
A small scribble below it.  
A circular scribble at the bottom right.

# **ANEXO 1**

**RECEBIDO**  
03 MAYO 2021  
7:11:50

**ACUSE**

Lugar: Chihuahua, Chihuahua  
Fecha: 30 de abril de 2021  
No. de Oficio: CE-06/2021  
Departamento: Comité de Ética  
Asunto: Informe Parcial de Actividades

**LIC. PATRICIA LÓPEZ MINGURA.**  
**SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ÉTICA.**  
**PRESENTE.**

En cumplimiento al Comunicado-001-2021 con fecha del 19 de enero pasado, el cual fue recibido vía electrónica, relativo al informe de actividades, se adjunta al presente; el Informe Parcial de Actividades 2020-2021 del Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado, previamente validado y autorizado mediante correo electrónico por el área a su digno cargo.

Cabe mencionar que dicho informe fue elaborado con apego a la Guía para la Elaboración del Informe Parcial de Actividades, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Sin otro particular, quedo de usted.

  
**M.A.R.H. LUZ ELENA PÉREZ RODRÍGUEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE**  
**PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**SECRETARÍA DE LA**  
**FUNCIÓN PÚBLICA**  
**RECEBIDO**  
03 MAY 2021  
12:22

*Janeth*  
-ccn anexo.

c.c.p C. P Alberto José Herrera González. - Director General de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES 2020-2021**

**COMITÉ DE ÉTICA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**27 DE ABRIL DE 2021**

*[Handwritten signatures and initials]*

## I. INTRODUCCIÓN

Atendiendo el acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se expiden los lineamientos para la conformación y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como la Guía para el Informe Parcial de Actividades 2020-2021, el Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado emite el presente documento, en cumplimiento a lo señalado y con el fin de informar a las autoridades competentes de las acciones que se han llevado a cabo en favor de fomentar la integridad, la ética y la conducta profesional al interior de la Institución.

Al 31 de marzo del año en curso, se han realizado de manera general, las siguientes actividades:

- El 18 de agosto de 2020 se instaura el Comité de Ética de la Institución, previa participación de las y los servidores públicos a través de un proceso de nominación y votación transparente.
- El 12 de noviembre de 2020 se recibe la primera capacitación virtual, por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y elaboración y actualización del Código de Conducta.
- Durante el ejercicio 2020, El Comité de Ética celebró 3 reuniones de trabajo, 2 de ellas extraordinarias, para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, el cual fue enviado el 16 de diciembre del mismo año a la Unidad de Ética, y aprobado el 04 de enero de 2021, por la Secretaría de la Función Pública. Todas las sesiones trabajo mencionadas, contaron con una asistencia del 100 % de sus miembros.
- El 08 de enero de 2021, se publica en la página oficial de la Institución el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética 2020-2021 autorizado, para conocimiento del público en general.
- Derivado de la renuncia voluntaria de dos de los miembros del Comité el 13 de enero y 17 de febrero respectivamente, en su calidad de vocales, se actualiza el Programa Anual de Trabajo con los nuevos integrantes, los cuales fueron convocados y nominados con apego a los



Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

- EL 12 de febrero de 2021, se publican las minutas y/o actas de sesión en la página oficial de la Institución, para dar cumplimiento a los lineamientos antes mencionados, con permanente actualización según reuniones del propio Comité.
- El Comité de Ética durante el año en curso, ha celebrado 2 sesiones ordinarias en fechas 12 y 17 de febrero respectivamente, para el seguimiento y avances al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, con una asistencia del 90 % de sus miembros.
- El 04 de marzo de 2021, se aprueba la actualización del Programa Anual de Trabajo, por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética, mediante el oficio DDIFGP-UE-020-2021, derivado del cambio de miembros y desplazamiento de fechas para el desarrollo y cumplimiento del mismo.
- El 25 de marzo, los miembros del Comité de Ética, por invitación de la Fiscalía General del Estado, se capacitaron de manera virtual, al 1er Ciclo de Conferencias sobre Ética y Valores en el Servicio Público, a través de la página de Facebook.

## II. INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 - 2021

1. Se gestionó la emisión de la carta de invitación del Director General para a integrarse y atender el Código de Conducta institucional; misma que fue elaborada y firmada por el C.P. Alberto José Herrera González, titular de la Dependencia, el 10 de diciembre de 2020.
2. Los miembros del Comité de Ética, se encuentra en la etapa de reestructuración y actualización del Código de Conducta institucional, por lo cual proporcionaron sus opiniones y retroalimentación al respecto, para comenzar a integrar el proyecto de reforma.



3. Del 22 al 31 de marzo de 2021, se llevó a cabo una encuesta de participación de los y las servidoras públicas relativa al Código de Ética y al Código de Conducta, la cual se difundió en los medios electrónicos de la Institución.
4. Derivado de los resultados de la encuesta antes mencionada, así como de la retroalimentación de los propios miembros del Comité de Ética, se trabaja actualmente en la integración de un proyecto final para la actualización del Código de Conducta, para posteriormente remitirse a opinión de la Coordinación Jurídica de esta Institución.
5. De manera adicional, se han llevado a cabo 3 capacitaciones virtuales con temas relacionados a la ética, integridad y conflicto de interés;
  - Manejo de datos sensibles; con una participación total de 37 personas de las cuales 28 mujeres y 9 hombres.
  - Derechos Humanos; con una participación total de 94 personas, de las cuales 77 mujeres y 17 hombres.
  - Cultura de la Legalidad; con una participación total de 94 personas, de las cuales 77 mujeres y 17 hombres.
6. En conjunto con la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública y la Organización Civil "International City Management Association de México, A.C." (ICMA-ML) se llevaron a cabo acciones de Difusión de infografías de las campañas DI Si a la Integridad, mediante avisos electrónicos por correo a las y los trabajadores de la institución.
7. En conjunto con la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública y la Organización Civil "International City Management Association de México, A.C." (ICMA-ML), se convocó a quien preside el Comité de Ética, a asistir al Seminario Virtual "**DIÁLOGOS POR LA INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO**" del 3 al 23 de febrero de 2021, con una duración total de 14 horas.



EVIDENCIAS

**SE INSTALA EL COMITÉ DE ÉTICA DE PENSIONES CIVILES**

El día jueves 19 de febrero se instaló el Primer Comité de Ética de Pensiones Civiles en el Estado de Chiapas. Este Comité, que tiene como objetivo promover y garantizar la integridad y la transparencia en el uso de los recursos públicos, fue formado por representantes de las dependencias que integran el Sistema de Pensiones Civiles. El Comité de Ética de Pensiones Civiles es el órgano encargado de promover y garantizar la integridad y la transparencia en el uso de los recursos públicos, así como de investigar y sancionar las conductas que violen los principios de integridad y transparencia.

En el día del 19 de febrero se instaló el primer Comité de Ética de Pensiones Civiles en el Estado de Chiapas. Este Comité, que tiene como objetivo promover y garantizar la integridad y la transparencia en el uso de los recursos públicos, fue formado por representantes de las dependencias que integran el Sistema de Pensiones Civiles. El Comité de Ética de Pensiones Civiles es el órgano encargado de promover y garantizar la integridad y la transparencia en el uso de los recursos públicos, así como de investigar y sancionar las conductas que violen los principios de integridad y transparencia.

Nombre	Dependencia
Luz Elena Torres Rodríguez	Procuraduría
Araceli Hernández	Secretaría de Educación
Paula González García	Secretaría de Salud
Wendy Arriaga Rodríguez	Secretaría de Turismo
Electoral del Poder Judicial	Secretaría de Justicia

**DI #SÍALAINTEGRIDAD**

El Comité de Ética de Pensiones Civiles te invita a actuar pensando en los demás, diciendo #SíAlaIntegridad

**MEJORES PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

¿Cómo lo vivimos?

**RESPETO**

¿Qué es?

- Respetar a los demás como seres humanos.
- Respetar los derechos de los demás.
- Respetar las normas y procedimientos.
- Respetar el tiempo de los demás.
- Respetar el espacio físico y personal.
- Respetar la diversidad.
- Respetar la dignidad.
- Respetar la integridad.
- Respetar la honestidad.
- Respetar la transparencia.
- Respetar la responsabilidad.
- Respetar la equidad.
- Respetar la justicia.
- Respetar la legalidad.
- Respetar la moralidad.
- Respetar la ética.
- Respetar la probidad.
- Respetar la imparcialidad.
- Respetar la objetividad.
- Respetar la independencia.
- Respetar la neutralidad.
- Respetar la austeridad.
- Respetar la sencillez.
- Respetar la claridad.
- Respetar la concisión.
- Respetar la precisión.
- Respetar la exactitud.
- Respetar la veracidad.
- Respetar la sinceridad.
- Respetar la franqueza.
- Respetar la honestidad.
- Respetar la integridad.
- Respetar la probidad.
- Respetar la imparcialidad.
- Respetar la objetividad.
- Respetar la independencia.
- Respetar la neutralidad.
- Respetar la austeridad.
- Respetar la sencillez.
- Respetar la claridad.
- Respetar la concisión.
- Respetar la precisión.
- Respetar la exactitud.
- Respetar la veracidad.
- Respetar la sinceridad.
- Respetar la franqueza.

**CONOCE LA PLATAFORMA OBSERVA.GOB.MX**

Conoce la plataforma observagob.mx, una herramienta oficial para combatir la corrupción.

El Sistema Observa del Estado de Chiapas, tiene como objetivo:

- Atender a la ciudadanía de acuerdo a la información generada de los trámites y servicios del Gobierno del Estado.
- Evitar un punto de congestión que se generaría en el que debería manifestar su queja o denuncia, así como en la búsqueda de sus trámites o servicios, evitando problemas, sanciones, multas, costas judiciales y otros.
- Evitar con la participación de la ciudadanía.

**Observa**

Observar y denunciar podemos hacerlo todas y todos.

**AYÚDANOS A ELABORAR EL NUEVO CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL**

¡Tu participación es muy importante!

**COMITÉ de ÉTICA**

de Pensiones Civiles del Estado de Chiapas

2020-2023

El Comité de Ética de PCE te invita a responder una sencilla encuesta, que ayudará a sentar las bases de los valores y principios de nuestro nuevo Código de Conducta Institucional.

Es fácil y rápido, tienes del 22 al 26 de marzo para hacerlo.

DA CLIC en la imagen para ir a encuesta o ESCANEA el código QR

Handwritten signature and initials.



**ÚLTIMO DÍA PARA PARTICIPAR**



Hoy es el último día para responder la encuesta Valores del Comité de Ética de PCE. Ingresar desde cualquier dispositivo móvil.

*¡No te quedes sin participar!*

Da CLIC en la imagen para ir a encuesta o ESCANEA el código QR



**IDENTIFÍCATE CON EL GAFETE INSTITUCIONAL**



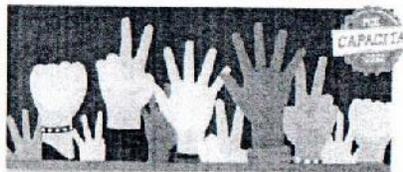
Portar el gafete institucional durante la jornada laboral, así como al realizar viajes y congresos del personal de Personas Civiles además nos permite conocer y tener presente la misión y visión institucional.

**Beneficios:**

- **Identifica** al personal de la institución
- **Ayuda** al control y restricción en el acceso a las áreas
- **Permite** distinguir entre un empleado, un visitante o un proveedor externo
- **Da seguridad** y confianza al usuario al ser atendido.



**CONOCE SOBRE LOS DERECHOS HUMANOS**



El Departamento de Recursos Humanos te invita al curso de Derechos Humanos, impartido por la Comisión Estatal de Derechos Humanos (CEDH) en el que conocerás los tratados, convenciones, pactos, internacionales y sistemas de protección, que se han instaurado para la reivindicación y reconocimiento de las libertades y dignidades humanas.



Día: **Viernes 12 de marzo 2021**  
 Horario: 10:00 a 11:30 horas  
 Vía: zoom  
 Código de acceso: 8882259  
 Idioma: español



**PREMIAS FUNDAMENTALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**



CAPÍTULO III  
Artículo 6

**a) Guiaré mis actos para servir al Pueblo.**

Una de las premias fundamentales estipuladas en el Código de Ética de Gobierno del Estado, respecto a las atribuciones, facultades y tareas de los servidores públicos es:

**a) Guiaré mis actos por la firme convicción de que el ejercicio del poder público es y deberá ser siempre para servir al Pueblo, origen y destinatario del mismo.**



¿Quieres saber más del Código de Ética?  
Da CLIC en la imagen

*Handwritten signatures and initials.*

SEMINARIO VIRTUAL

**"DIÁLOGOS POR LA INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO"**  
 3, 4, 9, 11, 16, 18 Y 23 DE FEBRERO 2021

Este seminario gratuito es una oportunidad para:

- Conocer experiencias sobre ética pública.
- Vincularse con personas que promueven y evalúan la ética pública en México.
- Saber de herramientas y metodologías innovadoras para consolidar la integridad en el sector público.

CONTACTO:  
[icma@etica@icma.org](mailto:icma@etica@icma.org)



TRANSMISIÓN EN VIVO EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN PROGRAMA Y REGISTRO GRATUITO EN:  
[www.icma.org/seminario](http://www.icma.org/seminario)



El Programa CEP

Otorga a

LUZ ELENA PEREZ RODRIGUEZ

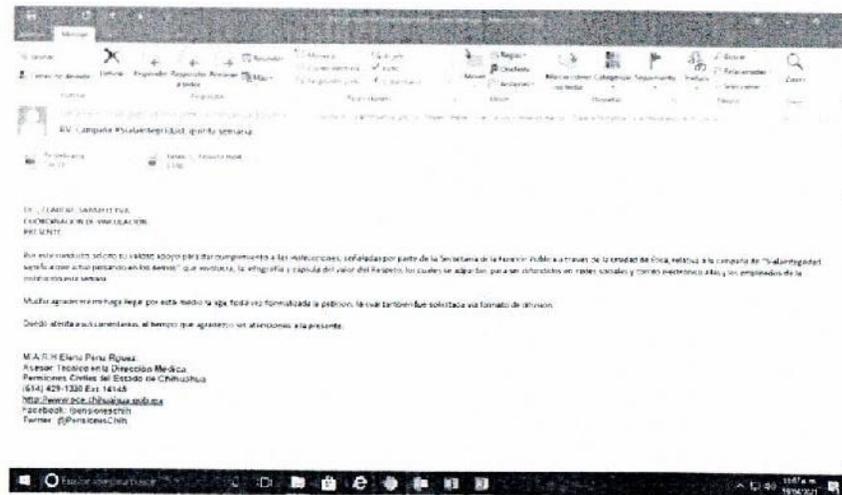
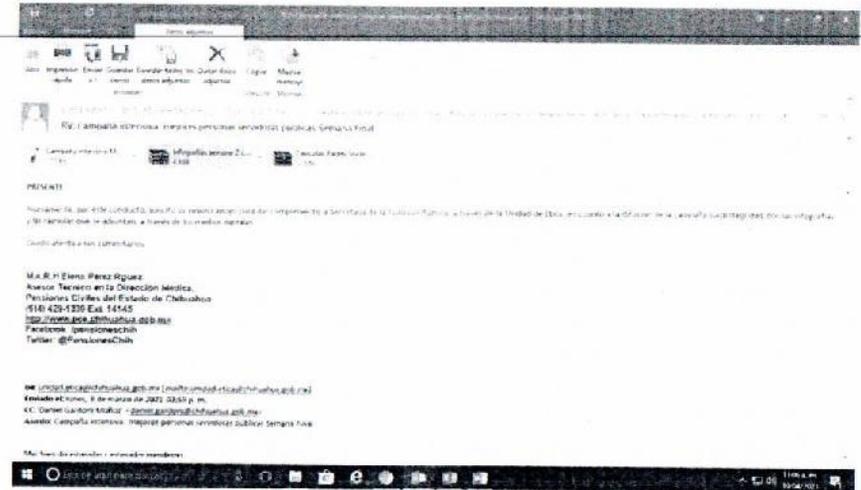
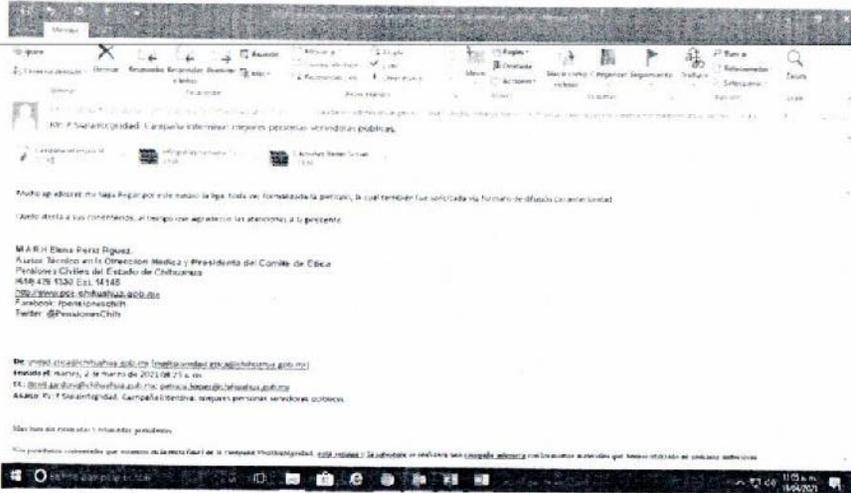
la presente

*Constancia de Participación*

En el Seminario Virtual "Diálogos por la Integridad en el Servicio Público" del Programa para la Consolidación de la Ética Pública, realizado del 3 al 23 de febrero del 2021, compuesto por siete sesiones con una duración total de 34 horas, con el objetivo de promover y fortalecer el fomento de una cultura de integridad en el servicio público.



# SOLICITUDES DE DIFUSIÓN



*Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.*

# CONVOCATORIAS A CAPACITACIÓN

Centro de Capacitación  
Calle 10 de Agosto 207  
C.A. 10101  
Bogotá, D.C.  
Código postal: 10101

### SECRETARÍA DE SALUD PRELATA

El Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., tiene el honor de convocar a los interesados en participar en el curso de capacitación "Manejo de Emergencias en el Hospital", el cual se realizará el día 10 de mayo de 2017, en el Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., a las 8:00 a.m.

Para más información, favor contactar al Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., al teléfono (57) 311 230 1000.

Atentamente,  
SECRETARÍA DE SALUD  
CALLE 10 DE AGOSTO 207

Centro de Capacitación  
Calle 10 de Agosto 207  
C.A. 10101  
Bogotá, D.C.  
Código postal: 10101

### SECRETARÍA DE SALUD PRELATA

El Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., tiene el honor de convocar a los interesados en participar en el curso de capacitación "Manejo de Emergencias en el Hospital", el cual se realizará el día 10 de mayo de 2017, en el Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., a las 8:00 a.m.

Para más información, favor contactar al Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., al teléfono (57) 311 230 1000.

Atentamente,  
SECRETARÍA DE SALUD  
CALLE 10 DE AGOSTO 207

Centro de Capacitación  
Calle 10 de Agosto 207  
C.A. 10101  
Bogotá, D.C.  
Código postal: 10101

### SECRETARÍA DE SALUD PRELATA

El Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., tiene el honor de convocar a los interesados en participar en el curso de capacitación "Manejo de Emergencias en el Hospital", el cual se realizará el día 10 de mayo de 2017, en el Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., a las 8:00 a.m.

Para más información, favor contactar al Centro de Capacitación de la Secretaría de Salud de Bogotá, D.C., al teléfono (57) 311 230 1000.

Atentamente,  
SECRETARÍA DE SALUD  
CALLE 10 DE AGOSTO 207



# LISTAS DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN VIRTUAL


**NOMBRE DEL CURSO:** MANTENIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS  
**FECHA:** 04/02/2021

**INSTRUCTOR:** LIC. RAFAEL GARCÍA MARTÍNEZ  
**USUARIO:** PLATAFORMA VIRTUAL

ID PARTICIPANTE	APellidos y Nombres	APellidos Maternos	Nombre	Edad	SEXO	FECHA DE PARTICIPACIÓN	SIGNATURA	SESIONES
1001	ABRAHAM	ABRAHAM	ABRAHAM	25	M	04/02/2021	01	ASISTENTE
1002	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1003	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1004	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1005	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1006	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1007	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1008	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1009	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1010	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE

1011	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1012	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1013	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1014	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1015	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1016	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1017	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1018	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1019	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1020	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE


**NOMBRE DEL CURSO:** MANTENIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS  
**FECHA:** 04/02/2021

**INSTRUCTOR:** LIC. RAFAEL GARCÍA MARTÍNEZ  
**USUARIO:** PLATAFORMA VIRTUAL

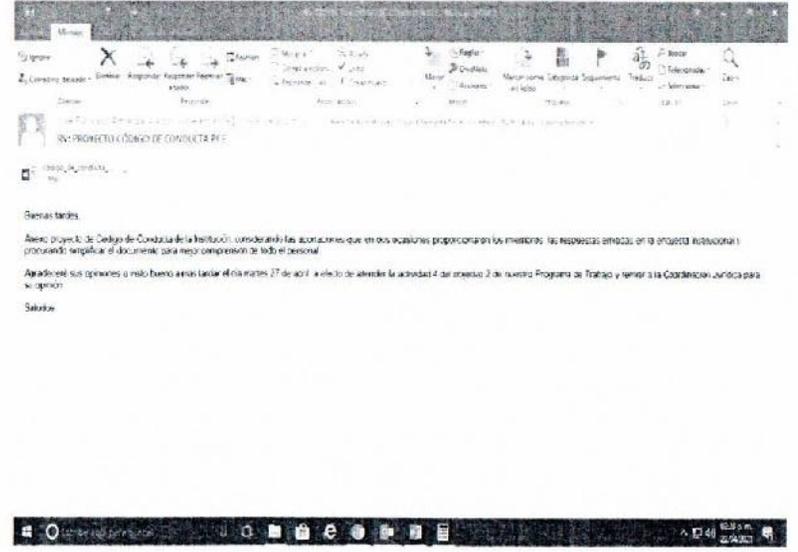
ID PARTICIPANTE	APellidos y Nombres	APellidos Maternos	Nombre	Edad	SEXO	FECHA DE PARTICIPACIÓN	SIGNATURA	SESIONES
1021	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1022	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1023	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1024	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1025	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1026	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1027	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1028	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1029	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1030	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE

1031	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1032	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1033	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1034	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1035	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1036	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1037	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1038	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1039	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE
1040	ADRIANA	ADRIANA	ADRIANA	25	F	04/02/2021	01	ASISTENTE

*Handwritten signature and initials*

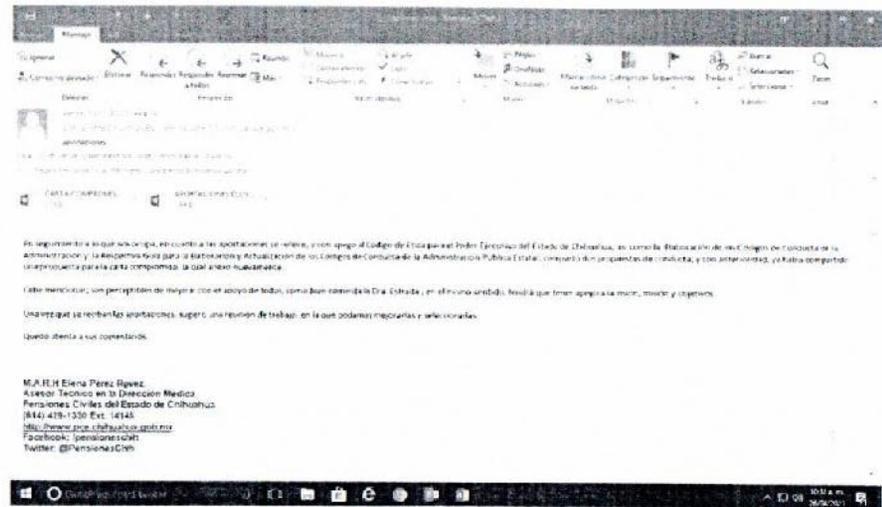


# EVIDENCIAS DE OFICIOS



*Handwritten signatures and initials:*  
R. A. L. Q. J. O.

# EVIDENCIAS DE SOLICITUD VÍA CORREO ELECTRONICO A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA, PARA LA ACTUALIZACION DEL CÓDIGO DE CONDUCTA



*[Handwritten signatures and initials]*







**AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 - 2021**

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META PROGRAMADA	AVANCE DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Informe Anual del Comité de Ética	Elaborar y presentar al Director General de Pensiones Civiles del Estado y a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública el informe de actividades 2020.	Cumplir con los criterios emitidos por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.	100%	01/04/2021	31/12/2021	Presentación del Informe Anual del Comité. (El presente Informe Parcial)
Revisión y actualización del Código de Conducta institucional	Gestionar que se elabore la carta de invitación del Director General, a integrarse en el Código de Conducta institucional.	Cumplir al 100% con los requisitos de actualizar el Código.	100%	15/12/2020	15/01/2021	Oficio de solicitud CE-02/2020 emitido el 07 de diciembre de 2020 y carta de invitación debidamente firmada por el Director General con fecha de 10 de diciembre de 2020.
	Solicitar a los miembros del Comité su retroalimentación y/o sugerencias de mejora para el Código de Conducta, con la respectiva vinculación de valores, principios, premisas y/o reglas de integridad.	Análisis y revisión del Código por el 100% de los miembros del Comité	100%	16/02/2021	05/03/2021	Solicitud vía correo electrónico a los miembros del Comité de Ética para su participación.
	Exhortar al personal en general para realizar aportaciones y sugerencias al Código de Conducta, a través de medios digitales en Coordinación con Vinculación Institucional.	Convocar mínimo al 80% del personal para su participación	77%	08/03/2021	09/04/2021	Oficio de notificación de resultados de la encuesta al Director General CE-04/2021 emitido el 12 de abril 2021.

**AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 - 2021**

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META PROGRAMADA	AVANCE DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Revisión y actualización del Código de Conducta institucional	Integrar un proyecto con las opiniones y/o sugerencias recabadas de los miembros del Comité y personal en general.	Estructura la versión actualizada del Código.	100%	12/04/2021	30/04/2021	Evidencia de correos electrónicos y actas de trabajo publicadas en la página oficial de la Institución, en el siguiente enlace: <a href="https://pce.chihuahua.gob.mx/info.aspx?idp=3909">https://pce.chihuahua.gob.mx/info.aspx?idp=3909</a>  Difusión de participación de servidores públicos El correo electrónico hace referencia del envío a los miembros del Comité del proyecto integrado de la reforma al Código de Conducta Institucional para sus comentarios; encontrándose a la fecha del presente en plazo para ello.
	Solicitar a la Coordinación Jurídica su opinión respecto la actualización del Código de Conducta.	Garantizar que la reforma al Código cumpla al 100% con los ordenamientos legales	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
	Requerir a la Coord. De Vinculación Institucional un nuevo diseño para la publicación y difusión del Código de Conducta.	Gestionar una nueva imagen del Código	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
	Gestionar la firma de autorización del Director General y miembros del Comité en la versión final del Código de Conducta.	Contar con el documento autorizado por todos los involucrados	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
Difusión del Código de Conducta	Gestionar con la Coordinación de Vinculación Institucional que el Código de Conducta sea enviado en vía electrónica a todo el personal.	Lograr que el 100% del personal conozca los códigos y sujete su actuar a ello.	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A

**AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 - 2021**

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META PROGRAMADA	AVANCE DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Difusión del Código de Conducta	Coordinar la impresión de ejemplares del Código de Conducta para distribución entre el personal de la Institución.	Lograr que el 100% del personal conozca los códigos y sujete su actuar a ello.	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
	Solicitar a la Coordinación de Vinculación Institucional que a través de spots informativos, la información relativa al Código de Conducta, se transmita en las pantallas de televisión de la Institución.		Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
Compromiso y apego al Código de Conducta	Actualizar la carta compromiso del Código de Conducta y someter a votación de los miembros del Comité así como del Director General.	Contar con un medio de compromiso actualizado, atendiendo la nueva versión del Código	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
	Solicitar a los empleados de la Institución, se firme una carta compromiso, donde entienda los valores y actuar que debe considerar.	Que el 100% del personal firme y se comprometa en actuar en base al Código institucional.	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
Orientación y seguimiento	Elaborar procedimientos y/o formatos respecto cual será el actuar del Comité ante dudas u orientación del personal en la materia.	Garantizar que el personal conozca al 100% los mecanismos en que el Comité puede orientarle.	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A
	Difundir el correo electrónico creado para uso y atención del Comité de Ética.	Fomentar que el 100% del personal conozca el medio electrónico para comunicación con el Comité.	Sin avance y en tiempo para realizarlo	N/A	N/A	N/A

**AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 - 2021**

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META PROGRAMADA	AVANCE DE LA META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		Que el 100% del				
Conocimiento y apego al aviso de privacidad Institucional	Solicitar a los empleados de la Institución, se firme el aviso de privacidad respecto el manejo de datos e información, relacionado con su actuar profesional y discrecional.	personal que ingrese a laborar a la Institución firme y se comprometa en actuar éticamente atendiendo el aviso de privacidad.	100%	01/01/2021	31/12/2021	Aviso de privacidad del personal de nuevo ingreso debidamente firmado.
Capacitación en materia de Ética y Conducta	Integrar en el Plan Anual de Capacitación 2021 la impartición de cursos en la materia.	Fomentar que el personal cuente con conocimiento en los temas, y lo refleje en su actuar; logrando una cobertura de mínimo el 60%.	225 personas servidoras públicas capacitadas (182 mujeres y 43 hombres) que representan el 19% del personal de la Institución.	01/01/2021	31/12/2021	Listas de asistencia y oficios de convocatoria para capacitaciones en materia de Violencia de Género, Manejo de datos sensibles, Derechos Humanos y Cultura de la Legalidad.
	Seguimiento a que los cursos y/o talleres en materia de Ética se lleven a cabo.	Garantizar que los cursos de capacitación se lleven a cabo en un 100%.	100%	01/01/2021	31/12/2021	Listas de asistencia y evidencia de los cursos que se llevan a cabo en la materia.

### III. INFORMES DE REPORTES Y SOLICITUDES DE ATENCIÓN

A la fecha del presente, el Comité de Ética, como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta, no ha recibido reportes y/o solicitudes de atención en la materia.

---

### IV. SUGERENCIAS PARA MODIFICAR PROCESOS Y TRAMOS DE CONTROL

No se han realizado sugerencias hasta el momento.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are three distinct marks: a large, stylized signature at the top, and two smaller initials or signatures below it.

**DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ÉTICA**

Fotografía	Nombre completo	Puesto en el Comité de Ética	Correo electrónico
	Luz Elena Pérez Rodríguez	Presidenta	<a href="mailto:elena.perez@chihuahua.gob.mx">elena.perez@chihuahua.gob.mx</a>
	José Francisco Almanza Alarcón	Secretario Ejecutivo	<a href="mailto:jose.almanza@chihuahua.gob.mx">jose.almanza@chihuahua.gob.mx</a>
	Paulina Fernanda Tovar Marmolejo	Vocal	<a href="mailto:paulina.tovar@chihuahua.gob.mx">paulina.tovar@chihuahua.gob.mx</a>
	Ruth Gladiana García Alvidrez	Vocal	<a href="mailto:ruth.garcia@chihuahua.gob.mx">ruth.garcia@chihuahua.gob.mx</a>
	Lilia Irasema Estrada Bejarano	Vocal	<a href="mailto:irasema.estrada@chihuahua.gob.mx">irasema.estrada@chihuahua.gob.mx</a>



FIRMAS DE LOS MIEMBROS DE COMITÉ DE ÉTICA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

MTRA. LUZ ELENA PÉREZ RODRÍGUEZ  
PRESIDENTA

LIC. PAULINA FERNANDA TOVAR MARMOLEJO  
VOCAL PERMANENTE

C.P. JOSÉ FRANCISCO ALMANZA ALARCÓN  
SECRETARIO EJECUTIVO

DRA. LILIA IRASEMA ESTRADA BEJARANO  
VOCAL TEMPORAL

LIC. RUTH GLADIANA GARCÍA ALVIDREZ  
VOCAL TEMPORAL

# **ANEXO 2**



**ESTIMADA FAMILIA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.**

**PRESENTE.-**

Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua tiene por misión proporcionar seguridad social a su derechohabiente, a través de servicios con calidad, ética y humanismo, para incidir en mejorar su calidad de vida.

Dando cumplimiento a lo establecido en el marco legal que rige a la Institución se integró el Comité de Ética, y se actualizó el Código de Conducta Institucional en apego al Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Este Código de Conducta Institucional es un componente esencial las actividades diarias. Da la oportunidad de mantener en un primer plano el cumplimiento y la ética, respalda nuestra misión y visión, reafirma los valores, políticas, y los estándares profesionales que existen en nuestra Institución.

Es responsabilidad de todos mantener los estándares éticos y fomentar una atmósfera que promueva la integridad, la honestidad y el respeto mutuo. Impulsamos y fomentamos un lugar de trabajo en el que nos sintamos libres de expresar cualquier inquietud que podamos tener, asumiendo el compromiso de prevenir conflictos de interés en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso laboral, de tolerancia ante la corrupción.

La barrera del cubrebocas no anula la cercanía. La empatía es una cualidad de la inteligencia emocional. Una actitud corporal abierta, receptiva y amable dará las pistas a los interlocutores de las buenas intenciones.

El Código de Conducta es un importante referente en el ámbito inviolable de la conciencia de cada uno de nosotros para hacer las cosas de la manera correcta. Por favor, tómesese un tiempo para leer y familiarizarse con estas responsabilidades. Si en algún momento tiene una pregunta o inquietud que no esté clara o no esté contemplada dentro del Código de Conducta, asegúrese de consultar con el Comité de Ética a través del correo electrónico [codigo.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:codigo.etica@chihuahua.gob.mx) y/o las extensiones 14109 y 14145.

Gracias por su dedicación permanente



**C.P ALBERTO JOSÉ HERRERA GONZÁLEZ**  
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL  
DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

# **ANEXO 3**

## **Karen Daniela Macías Álvarez**

---

**De:** José Francisco Almanza Alarcón <jose.almanza@chihuahua.gob.mx>  
**Enviado el:** jueves, 4 de marzo de 2021 01:02 p. m.  
**Para:** 'Karen Daniela Macías Álvarez'  
**Asunto:** RV: SOLICITUD PARA ELABORACION DEL CODIGO DE CONDUCTA  
**Datos adjuntos:** codigo\_de\_conducta\_PCE\_2021.docx

**De:** José Francisco Almanza Alarcón [mailto:jose.almanza@chihuahua.gob.mx]  
**Enviado el:** jueves, 04 de marzo de 2021 01:02 p.m.  
**Para:** 'Comite Etica'; 'Paulina Fernanda Tovar MArmolejo'; 'Ruth Garcia'  
**CC:** 'Irasema Estrada'  
**Asunto:** RE: SOLICITUD PARA ELABORACION DEL CODIGO DE CONDUCTA

Buenas Tardes,

En complemento a su correo relacionado con la actividad 2, le anexo el proyecto de Código de Conducta, gracias

Saludos

---

**De:** Comite Etica [mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx]  
**Enviado el:** jueves, 04 de marzo de 2021 12:46 p.m.  
**Para:** 'Paulina Fernanda Tovar MArmolejo'; 'José Francisco Almanza Alarcón'; 'Ruth Garcia'  
**CC:** Irasema Estrada; [comite.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx)  
**Asunto:** RE: SOLICITUD PARA ELABORACION DEL CODIGO DE CONDUCTA

### **ESTIMADOS MIEMBROS DEL COMITÉ. PRESENTE**

Agradezco las aportaciones, que hasta el momento se han recibido, (C.P Almanza Alarcón) conforme lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2020-2021, y para darle seguimiento a nuestros compromisos, les recuerdo que la fecha límite para compartir sus aportaciones son para el día 05 del presente, según el objetivo N° 2 el cual se lee “ Revisar y actualizar el Código de Conducta Institucional” actividad N° 2 “Solicitar a los miembros del Comité su retroalimentación y/o sugerencias de mejora para el Código de Conducta, con la respectiva vinculación del valores, principios, premisas y/o reglas de integridad”.

Una vez cumplido lo anterior y la encuesta, podremos concretar fecha de la primera reunión ordinaria de trabajo.

Quedo atenta a sus aportaciones.

**M.A.R.H Elena Pérez Rguez.**  
**Asesor Técnico en la Dirección Médica.**  
**Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**  
**(614) 429-1330 Ext. 14145**  
**<http://www.pce.chihuahua.gob.mx>**

---

**De:** José Francisco Almanza Alarcón [<mailto:jose.almanza@chihuahua.gob.mx>]

**Enviado el:** miércoles, 13 de enero de 2021 12:35 p. m.

**Para:** 'Elena Perez Rodriguez' <[elena.perez@chihuahua.gob.mx](mailto:elena.perez@chihuahua.gob.mx)>; [linda.manzanera@chihuahua.gob.mx](mailto:linda.manzanera@chihuahua.gob.mx); 'Ruth Garcia' <[ruth.garcia@chihuahua.gob.mx](mailto:ruth.garcia@chihuahua.gob.mx)>; [gallegosmvictor@hotmail.com](mailto:gallegosmvictor@hotmail.com)

**Asunto:** RV: SOLICITUD PARA ELABORACION DEL CODIGO DE CONDUCTA

Estimados Todos,

Atendiendo la solicitud de retroalimentación y comentarios para la actualización del Código de Conducta de PCE, me permito adjuntar documento considerando los apartados solicitados en la Guía de elaboración de los Códigos de Conducta proporcionada por la SFP.

Saludos.

---

**De:** Elena Perez Rodriguez [<mailto:elena.perez@chihuahua.gob.mx>]

**Enviado el:** miércoles, 16 de diciembre de 2020 10:24 a.m.

**Para:** [comite.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx); 'José Francisco Almanza Alarcón'; [linda.manzanera@chihuahua.gob.mx](mailto:linda.manzanera@chihuahua.gob.mx); 'Ruth Garcia'; [gallegosmvictor@hotmail.com](mailto:gallegosmvictor@hotmail.com)

**Asunto:** SOLICITUD PARA ELABORACION DEL CODIGO DE CONDUCTA

**ESTIMADOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA.**

**PRESENTE**

Les saludo gusto por este medio, y en virtud a la aprobación del Programa Anual de Trabajo del Comité, por parte de la Unidad de Ética, adscrita a la Secretaria de la Función Pública, solicito a Ustedes su retroalimentación y/o sugerencias de mejora para el Código de Conducta, con la respectiva vinculación de valores, principios, premisas y/o reglas de integridad, observadas en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. (PATCE. Objetivo. N°2 Actividad N° 2)

En mismo sentido, apegarse en el desarrollo de sus aportaciones a la Guía de Elaboración de los Códigos de conducta de la Administración Pública Estatal, la cual nos fue proporcionada por la Unidad de Ética, vía electrónica.

Dicha información, agradeceré tengan a bien hacerla llegar por este medio a más tardar el día 15 de enero de 2021.

Agradezco las atenciones a la presente y quedo atenta a sus comentarios

**M.A.R.H Elena Pérez Rguez.**

**Asesor Técnico en la Dirección Médica.**

**Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**

**(614) 429-1330 Ext. 14145**

**<http://www.pce.chihuahua.gob.mx>**

# **ANEXO 4**



PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**PCEINFORMA**  
Comunicación Institucional al Instante

Boletín 51. Chihuahua, Chih., a 22 de marzo del 2021.

## AYÚDANOS A ELABORAR EL NUEVO CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL

*¡Tu participación es muy importante!*



**COMITÉ de  
ÉTICA**

de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua  
2020-2023

El Comité de Ética de PCE te invita a responder una sencilla encuesta, que ayudará a sentar las bases de los valores y principios de nuestro nuevo Código de Conducta Institucional.

Es fácil y rápido, tienes del 22 al 26 de marzo para hacerlo.

DA CLIC en la imagen para ir a encuesta  
o ESCANEA el código QR



[pce.chihuahua.gob.mx](http://pce.chihuahua.gob.mx)

pensioneschih

# **ANEXO 5**

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

### ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	2
FUNDAMENTO Y ANTECEDENTES .....	2
CARTA INVITACIÓN .....	3
GLOSARIO .....	4
MISIÓN INSTITUCIONAL .....	5
VISIÓN INSTITUCIONAL .....	5
OBJETIVO GENERAL .....	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD .....	6
CARTA COMPROMISO .....	7
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD .....	8
CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA .....	8
INSTANCIA PARA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA .....	13
METODOLOGÍA PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA MODIFICACIÓN Y MEJORA DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA .....	13
FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....	13

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente Código de Conducta establece las directrices que deben ser observadas por el personal de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua en sus funciones en beneficio de sus compañeros de trabajo y en general de terceros relacionados con la Institución y la derechohabencia que utiliza el servicio que brinda la misma.

Esto nos ayudará a crear y mantener los estándares de calidad, alcanzar los objetivos, cumplir con la misión, verificar la visión y mantener el buen prestigio que Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua ha logrado por más de seis décadas; generando con ello la confianza necesaria para establecer una relación directa con la ciudadanía en general y con nuestra derechohabencia en particular.

### **FUNDAMENTO Y ANTECEDENTES**

En 1957, durante la administración del Gobernador Don Teófilo Borunda Ortiz, ante las solicitudes de las y los maestros y la necesidad del Gobierno del Estado por otorgar de manera organizada las prestaciones de seguridad social; nació la “Dirección de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua” el 23 de enero de ese año. Su creación se publicó en el Periódico Oficial No. 7, según el Decreto No. 92 de la Cuadragésima Quinta Legislatura del Estado de Chihuahua.

Con el propósito de alcanzar los objetivos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, los miembros del Comité de Ética coordinamos y participamos en un proceso de revisión y actualización del anterior “Código de Ética y Conducta de Pensiones Civiles del Estado”, estableciendo un marco referencial basado en los principios Derechohumanistas, éticos y morales, así como en la Misión y Visión de nuestro Organismo Público Descentralizado.

El compromiso de quienes trabajamos en Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones, siempre en cumplimiento con el marco normativo que nos rige, en especial, la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua y el Reglamento de Servicios Médicos para los trabajadores al servicio del Estado. Estamos convencidos de que una sociedad basada en estos principios crea una cultura que fortalece a cada individuo que la conforma, en sus virtudes y competencias. A la par de ir incrementando el valor de nuestra Institución, valores que se ven reflejados en su plantilla laboral, su derechohabencia, y la comunidad en general.

## CARTA INVITACIÓN



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Lugar: Chihuahua, Chihuahua  
Fecha: 10 de diciembre de 2020

**ESTIMADA FAMILIA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA,  
PRESENTE.-**

Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua tiene por misión proporcionar seguridad social a su derechohabiente, a través de servicios con calidad, ética y humanismo, para incidir en mejorar su calidad de vida.

Dando cumplimiento a lo establecido en el marco legal que rige a la Institución se integró el Comité de Ética, y se actualizó el Código de Conducta Institucional en apego al Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Este Código de Conducta Institucional es un componente esencial las actividades diarias. Da la oportunidad de mantener en un primer plano el cumplimiento y la ética, respalda nuestra misión y visión, reafirma los valores, políticas, y los estándares profesionales que existen en nuestra Institución.

Es responsabilidad de todos mantener los estándares éticos y fomentar una atmósfera que promueva la integridad, la honestidad y el respeto mutuo. Impulsamos y fomentamos un lugar de trabajo en el que nos sintamos libres de expresar cualquier inquietud que podamos tener, asumiendo el compromiso de prevenir conflictos de interés en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso laboral, de tolerancia ante la corrupción.

La barrera del cubrebocas no anula la cercanía. La empatía es una cualidad de la inteligencia emocional. Una actitud corporal abierta, receptiva y amable dará las pistas a los interlocutores de las buenas intenciones.

El Código de Conducta es un importante referente en el ámbito inviolable de la conciencia de cada uno de nosotros para hacer las cosas de la manera correcta. Por favor, tómese un tiempo para leer y familiarizarse con estas responsabilidades. Si en algún momento tiene una pregunta o inquietud que no esté clara o no esté contemplada dentro del Código de Conducta, asegúrese de consultar con el Comité de Ética a través del correo electrónico [codigo.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:codigo.etica@chihuahua.gob.mx) y/o las extensiones 14109 y 14145.

Gracias por su dedicación permitirme



**C.P ALBERTO JOSÉ HERRERA GONZÁLEZ**  
DIRECTOR GENERAL

DIRECCION GENERAL  
DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA

## GLOSARIO

**Capacitación:** Programa de instrucción permanente que se llevara a cabo para las y los Servidores Públicos de forma anual.

**Carta compromiso:** Apartado en el que, expresamente, se indica el deber de las y los Servidores Públicos de suscribir dicho instrumento a través de una carta compromiso.

**Código de Ética:** Código de Ética del Gobierno del Estado de Chihuahua.

**Código de Conducta:** Instrumento emitido por Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, aprobado por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, para la aplicación del Código de Ética.

**Comité:** Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**Conducta:** Comportamiento esperado por parte de las y los Servidores Públicos, refiriéndose a la forma en que aplicarán los principios, valores, premisas y reglas de integridad.

**Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Premisas:** Conductas fundamentales que guían el ejercicio de las atribuciones, facultades y tareas de todos los Servidores Públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua.

**Principios:** Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las y los Servidores Públicos; y se orientan en acciones que regulan el comportamiento en el desarrollo de sus funciones.

**Reglas de integridad:** Disposiciones que tienen la finalidad de guiar el actuar público de las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus actividades.

**Valores:** Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas y todos los Servidores Públicos deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones.

**OIC:** Órgano Interno de Control de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**PCE:** Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**Servidores Públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

### **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Proporcionar seguridad social a la derechohabencia, a través de servicios con calidad, ética y humanismo, para incidir en mejorar su calidad de vida.

### **VISIÓN INSTITUCIONAL**

Ser una institución con prestigio y reconocimiento por la calidad en la seguridad social que proporciona a su derechohabencia a través de tecnologías de vanguardia con transparencia y equilibrio con el entorno.

BORRADOR

## **OBJETIVO GENERAL**

El presente Código tiene por objeto, normar la conducta de las y los Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, bajo los principios, valores éticos, reglas de integridad y compromisos que se deben respetar, observar y promover en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de que la Institución se distinga por su gestión ética y sus más altos estándares de desempeño profesional en la prestación de los servicios de salud y el otorgamiento de prestaciones económicas, que permita fortalecer la seguridad, calidad, eficiencia y la transparencia, dando como resultado una conducta digna que genere confianza y certidumbre entre los derechohabientes y sus familiares, las personas Servidoras Públicas y Autoridades, y en consecuencia prevenir los riesgos relacionados con la corrupción, la discriminación y actos de deshonestidad en nuestro actuar.

De igual forma, el presente Código establece pautas y directrices expresas a atender y cumplir, para resolver posibles situaciones de conflicto y ubicar nuestras decisiones dentro del concepto de responsabilidad ética con apego a la cultura de la legalidad y la igualdad que debe existir entre mujeres y hombres.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

Las disposiciones del presente instrumento son de carácter obligatorio a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en PCE, incluyendo al OIC; todos deberán regir su actuar de acuerdo a la esencia y directrices de este Código en la unidad administrativa en que se desempeñen.

Las personas titulares de las unidades orgánicas, tendrán la responsabilidad adicional de fomentar y mantener dentro de los equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

## **CARTA COMPROMISO**

Las y los Servidores Públicos de la Institución signarán una carta compromiso para conducir su actuar en base al Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado y el Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado.

BORRADOR

## Carta Compromiso

[Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlo y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con el Código de Conducta, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el **Código de Conducta** se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

**FECHA:**

**NOMBRE(S):**

**No. EMPLEADO(A):**

---

**FIRMA**

## **PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

Las y los Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado Chihuahua, en el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y observar lo siguiente:

### **PRINCIPIOS:**

Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas, Eficacia, Integridad, Equidad.

### **VALORES:**

Interés Público, Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno cultural y Ecológico, Cooperación, Liderazgo.

### **REGLAS DE INTEGRIDAD:**

Actuación pública, Información pública, Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización, Recursos Humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Control interno, Procedimiento administrativo, Desempeño permanente con integridad, Cooperación con la integridad, Comportamiento digno.

### **DIRECTRICES:**

Son las que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos, contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

### **1. Comprometidos con el Código de Ética.**

Las y los Servidores Públicos de PCE, consolidamos una visión ética y de responsabilidad pública con principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de nuestras funciones, honrando nuestro trabajo con los más altos estándares de desempeño, conduciéndonos con integridad, honestidad y transparencia, salvaguardando los intereses y buscando siempre el beneficio de la Institución, permeando una cultura de legalidad en la conciencia y en la vida cotidiana, y anticipar, identificar, evitar y denunciar cualquier acto de corrupción.

### **Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, honestidad y disciplina.

**Valores:** Cooperación, respeto a los derechos humanos, interés público.

**Premisas:** Artículo 6, incisos l), n), y o) del Código de Ética.

**Reglas de integridad:** Actuación Pública.

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones III, V y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **2. Brindamos un ambiente seguro, de colaboración y respetuoso a los Derechos Humanos.**

En PCE estamos comprometidos a brindar un ambiente seguro para todos. Para lograrlo, cumplimos con todas las leyes y regulaciones establecidas en materia de control de infecciones y seguridad, cuyo objetivo consiste en prevenir peligros relacionados con el trabajo. A su vez, promovemos y garantizamos los derechos humanos de todas las personas, basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia, motivado por el origen que fuere.

### **Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia.

**Valores:** Cooperación, entorno cultural y ecológico, respeto a los derechos humanos, interés público y liderazgo.

**Premisas:** Artículo 6, incisos f), n), y o) del Código de Ética.

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, interés público, licencias, permisos y autorizaciones.

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **3. Contribuimos a la cultura de la rendición de cuentas.**

Las y los Servidores Públicos de PCE que, con motivo del empleo, cargo, comisión o función, participamos en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de resguardo de bienes inmuebles, administramos los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, y presentamos la declaración patrimonial y de intereses de conformidad con el marco legal aplicable y en la periodicidad solicitada.

### **Vinculado con:**

**Principios:** Honradez, eficiencia, rendición de cuentas, transparencia y economía.

**Valores:** Cooperación, entorno cultural y ecológico e interés público.

**Premisas:** Artículo 6, incisos d) y f) del Código de Ética.

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, información pública, procesos de evaluación y control interno.

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, VI, y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### 4. Realizamos nuestro trabajo con profesionalismo.

Realizamos nuestro trabajo con profesionalismo en todo momento, ya que conocemos y cumplimos las funciones que están asignadas a nuestro puesto de trabajo, conforme y de acuerdo a la ley y los reglamentos de nuestra Institución; realizamos nuestras labores con respeto tanto a compañeros y compañeras de trabajo, así como a los derechohabientes; procurando siempre la disciplina y sin hacer ninguna discriminación; cuidando los recursos a los que tengo acceso y buscando mejorar mis habilidades técnicas y personales tanto para el beneficio personal como para la Institución y sus derechohabientes.

##### **Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, economía, disciplina, eficiencia y equidad.

**Valores:** Respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género y liderazgo.

**Premisas:** Artículo 6, incisos f) y l), del Código de Ética.

**Reglas de Integridad:** Actuación pública.

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, VI, y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### 5. Durante nuestro trabajo mantendremos objetividad.

Durante nuestro trabajo mantendremos objetividad en todo momento con el interés superior de las necesidades de los demás por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando siempre con prudencia y oportunidad, evitando actitudes de indiferencia en la toma de decisiones y siempre en estricto apego a la legalidad. Mantendremos comunicación óptima con compañeros y compañeras de trabajo, así como con los derechohabientes alentando y promoviendo la empatía.

##### **Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, profesionalismo y transparencia.

**Valores:** Respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género y liderazgo.

**Premisas:** Artículos 6, incisos b), c) y h) del Código de Ética.

**Reglas de Integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, VI, y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## 6. Logramos resultados trabajando con eficiencia.

En PCE, tenemos permanente disposición para cumplir con nuestras funciones, desempeñándolas oportunamente, cumpliendo en el tiempo previsto y de manera apropiada con las actividades y responsabilidades encomendadas con la finalidad de alcanzar los objetivos de la Institución.

### Vinculado con:

**Principios:** Eficacia, profesionalismo y competencia por mérito.

**Valores:** Cooperación y liderazgo.

**Premisas:** Artículo 6, incisos d), i) y l) del Código de Ética.

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, información pública y procesos administrativos.

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## 7. Honramos nuestro cargo, y guiamos nuestra actuación profesional de manera íntegra.

Durante el desempeño de nuestras funciones, actuaremos siempre de manera congruente, imperando siempre el actuar conforme a la ética e integridad profesional, que generen confianza y respeto a las y los trabajadores, la derechohabiente y demás personas con las que se vincule u observe nuestro actuar.

### Vinculada con:

**Principios:** Integridad, respeto, profesionalismo, integridad y equidad.

**Valores:** Igualdad y no discriminación, equidad, respeto, respeto a los derechos humanos, equidad de género y cooperación.

**Premisas:** Artículo 6, incisos a), b), e), f), h), i) y o) del Código de Ética.

**Reglas de integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y cooperación con la integridad.

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## 8. Respetamos las opiniones, decisiones, preferencias e ideas de las demás personas.

En todo momento somos incluyentes y actuamos siempre sin discriminación alguna; además, al observar tratos injustos, discriminatorios o de violaciones a los derechos de las personas en las áreas de trabajo y/o a las personas Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, realizamos oportunamente los señalamientos y quejas ante la autoridad competente.

### Vinculada con:

**Principios:** Respeto, imparcialidad, honradez, integridad y equidad.

**Valores:** Interés público, igualdad y no discriminación, equidad, respeto, respeto a los derechos humanos, equidad de género y cooperación.

**Premisas:** Artículo 6, incisos b), e), n) y o) del Código de Ética.

**Reglas de integridad:** Actuación Pública, recursos humanos y cooperación con la Integridad.

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

A través de estas conductas, las y los Servidores Públicos de PCE nos comprometemos a cumplir con la misión de la Institución y a que nuestro actuar sea, invariablemente, en apego a la legalidad y guiado por los principios y valores más trascendentales.

BORRADOR

## **INSTANCIA PARA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA**

Los casos no previstos en este Código serán resueltos por el Comité previo conocimiento y aprobación de la mayoría de sus integrantes.

Para la atención de dudas y comentarios que surjan respecto el presente Código, los interesados se podrán poner en contacto a través del correo electrónico [comite.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx).

Misma vía de comunicación, servirá para atender los reportes y/o presentación de quejas y denuncias por trasgresión a principios, valores y reglas de integridad. Para tal efecto, se emitirá un formato, que estará disponible en la página web institucional.

## **METODOLOGÍA PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA MODIFICACIÓN Y MEJORA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Para la modificación y actualización del presente Código de Conducta, se realizará una invitación a todas las personas Servidoras Públicas de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua el primer trimestre de cada anualidad, para participar en la actualización del mismo e identificar la percepción ética, quedando constancia en los archivos del Comité de Ética de la Institución.

Todas las propuestas de mejora deberán ser enviadas a más tardar el 31 de marzo del ejercicio en curso, al correo electrónico [comite.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx), para ser revisadas por los integrantes del Comité.

Es de suma importancia contar con la participación de todos los empleados para generar un Código que identifique y proteja a toda la comunidad institucional.

## **FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El presente Código aprobado por el Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, en la sesión celebrada el **XX de enero** de 2021; así mismo, fue aprobado por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública el **XX de febrero** de 2021; y suscrito por el titular de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua en fecha **XX de febrero** de 2021.

## **PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**C.P. ALBERTO JOSÉ HERRERA GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

**M.A.R.H. LUZ ELENA PÉREZ RODRÍGUEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**C.P. JOSÉ FRANCISCO ALMANZA ALARCÓN**  
**SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE**  
**ÉTICA**

**LIC. PAULINA FERNANDA TOVAR**  
**MARMOLEJO**  
**VOCAL PERMANENTE DEL COMITÉ DE**  
**ÉTICA**

**DRA. LILIA IRASEMA ESTRADA BEJARANO**  
**VOCAL TEMPORAL DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**LIC. RUTH GLADIANA GARCÍA ALVIDREZ**  
**VOCAL TEMPORAL DEL COMITÉ DE ÉTICA**

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE FECHA **XX DE FEBRERO DEL AÑO 2021**, EMITIDO POR COMITÉ DE ÉTICA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

# **ANEXO 6**



Lugar: Chihuahua, Chihuahua  
Fecha: 29 de abril de 2021  
No. de Oficio: CE-07/2021  
Departamento: Comité de Ética  
Asunto: Revisión de proyecto

**LIC. JORGE ALBERTO ALVARADO MONTES**  
**COORDINADOR JURÍDICO**  
**PRESENTE. -**

Por medio del presente, le informo que como parte del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética (PATCE) de esta Institución, se adjunta al presente el proyecto de reforma y actualización del Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado a fin de solicitar su revisión y opinión al respecto, con el fin de validar que dicha reforma al Código cumpla con los ordenamientos legales aplicables.

Agradeceremos su apoyo, y nos sea enviada su respuesta a más tardar el 14 de mayo del presente año, a fin de continuar con los trabajos que realiza este órgano y cumplir con el programa antes referido en materia de ética institucional.

Sin otro particular, quedo de usted.

  
**M.A.R.H. LUZ ELENA PÉREZ RODRÍGUEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE**  
**PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**



# **ANEXO 7**



PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

# CÓDIGO DE **CONDUCTA**

de Pensiones Civiles del Estado

# 2021



Avenida Teófilo Borunda Ortiz 2900  
Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih.



(614) 429-1330



[www.pce.chihuahua.gob.mx](http://www.pce.chihuahua.gob.mx)

# ÍNDICE

<b>CARTA INVITACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>3</b>
<b>MISIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>4</b>
<b>VISIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>5</b>
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD</b>	<b>5</b>
<b>CARTA COMPROMISO</b>	<b>6</b>
<b>PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD</b>	<b>6</b>
<b>CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</b>	<b>9</b>
<b>INSTANCIA PARA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA</b>	<b>13</b>
<b>METODOLOGÍA PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>13</b>
<b>FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO</b>	<b>14</b>

# CARTA INVITACIÓN

Chihuahua, Chih., a 31 de mayo de 2021

## **ESTIMADA FAMILIA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PRESENTE. -**

Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua tiene por misión proporcionar seguridad social a su derechohabencia, a través de servicios con calidad, ética y humanismo, para incidir en mejorar su calidad de vida.

Dando cumplimiento a lo establecido en el marco legal que rige a la Institución se integró el Comité de Ética, y se actualizó el Código de Conducta Institucional en apego al Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Este Código de Conducta Institucional es un componente esencial las actividades diarias. Da la oportunidad de mantener en un primer plano el cumplimiento y la ética, respalda nuestra misión y visión, reafirma los valores, políticas y los estándares profesionales que existen en nuestra Institución.

Es responsabilidad de todos mantener los estándares éticos y fomentar una atmósfera que promueva la integridad, la honestidad y el respeto mutuo. Impulsamos y fomentamos un lugar de trabajo en el que nos sintamos libres de expresar cualquier inquietud que podamos tener, asumiendo el compromiso de prevenir conflictos de interés en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso laboral, de tolerancia ante la corrupción.

La barrera del cubre bocas no anula la cercanía. La empatía es una cualidad de la inteligencia emocional. Una actitud corporal abierta, receptiva y amable dará las pistas a los interlocutores de las buenas intenciones.

El Código de Conducta es un importante referente en el ámbito inviolable de la conciencia de cada uno de nosotros para hacer las cosas de la manera correcta. Por favor, tómese un tiempo para leer y familiarizarse con estas responsabilidades. Si en algún momento tiene una pregunta o inquietud que no esté clara o no esté contemplada dentro del Código de Conducta, asegúrese de consultar con el Comité de Ética a través del correo electrónico [codigo.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:codigo.etica@chihuahua.gob.mx) y/o las extensiones 14109 y 14145.

Gracias por su dedicación permanente.



**C.P ALBERTO JOSÉ HERRERA GONZÁLEZ  
DIRECTOR GENERAL**

# GLOSARIO

**Capacitación:** Programa de instrucción permanente que se llevara a cabo para las y los Servidores Públicos de forma anual.

**Carta compromiso:** Apartado en el que, expresamente, se indica el deber de las y los Servidores Públicos de suscribir dicho instrumento a través de una carta compromiso.

**Código de Ética:** Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

**Código de Conducta:** Instrumento emitido por cada dependencia y entidad, previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, para la aplicación del Código de Ética, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las y los servidores públicos aplican los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

**Comité:** Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**Conducta:** Comportamiento esperado por parte de las y los Servidores Públicos, refiriéndose a la forma en que aplicarán los principios, valores, premisas y reglas de integridad.

**Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Premisas:** Conductas fundamentales que guían el ejercicio de las atribuciones, facultades y tareas de todos los Servidores Públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua.

**Principios:** Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las y los Servidores Públicos; y se orientan en acciones que regulan el comportamiento en el desarrollo de sus funciones.

**Reglas de integridad:** Disposiciones que tienen la finalidad de guiar el actuar público de las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus actividades.

**Valores:** Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas y todos los Servidores Públicos deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones.

**OIC:** Órgano Interno de Control de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**PCE:** Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**Servidores Públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

# MISIÓN INSTITUCIONAL

Proporcionar seguridad social a la derechohabiente, a través de servicios con calidad, ética y humanismo, para incidir en mejorar su calidad de vida.

# VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una institución con prestigio y reconocimiento por la calidad en la seguridad social que proporciona a su derechohabiente a través de tecnologías de vanguardia con transparencia y equilibrio con el entorno.



## OBJETIVO GENERAL

El presente Código tiene por objeto, delimitar la conducta de las y los Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, bajo los principios, valores éticos, reglas de integridad y premisas que se deben respetar, observar y promover en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de que la Institución se distinga por su gestión ética y sus altos estándares de desempeño profesional en la prestación de los servicios de salud y el otorgamiento de prestaciones económicas, que permita fortalecer la seguridad, calidad, eficiencia y la transparencia, dando como resultado una conducta digna que genere confianza y certidumbre entre los derechohabientes y sus familiares, las personas Servidoras Públicas y Autoridades, y en consecuencia prevenir los riesgos relacionados con la corrupción, la discriminación y actos de deshonestidad en nuestro actuar.

De igual forma, el presente Código establece pautas y directrices expresas a atender y cumplir, para resolver posibles situaciones de conflicto y ubicar nuestras decisiones dentro del concepto de responsabilidad ética con apego a la cultura de la legalidad y la igualdad que debe existir entre mujeres y hombres.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones del presente instrumento son de carácter obligatorio a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en PCE, incluyendo al OIC; todos deberán regir su actuar de acuerdo a la esencia y directrices de este Código en la unidad administrativa en que se desempeñen.

Las personas titulares de las unidades orgánicas, tendrán la responsabilidad adicional de fomentar y mantener dentro de los equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

# CARTA COMPROMISO

Las y los Servidores Públicos de la Institución signarán una carta compromiso para conducir su actuar con base en el Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado y el Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado, mismo que se encuentra como anexo al presente documento.

## PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Las y los Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado Chihuahua, en el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y observar lo siguiente:

### PRINCIPIOS:

Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas, competencia por mérito, Eficacia, Integridad, Equidad.

### VALORES:

Interés Público, Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno cultural y Ecológico, Cooperación, Liderazgo.

### PREMISAS:

**Las premisas fundamentales en el ejercicio del servicio público son:**

- a) Guiaré mis actos por la firme convicción de que el ejercicio del poder público es y deberá ser siempre para servir al Pueblo, origen y destinatario del mismo.
- b) Trabajaré siempre por el Bien Común; todos los intereses particulares o de grupo derivan de él, o en él deben concurrir.
- c) Sujetaré mis actos a la ley, buscando siempre el sentido de justicia en su aplicación y cumplimiento; procurando en todo momento dar a cada uno lo que por derecho y por razón le corresponde.

- d)** Me desempeñaré con total transparencia y permanente rendición de cuentas, no sólo sobre el gasto de los recursos económicos a mi cargo, sino del ejercicio de las facultades y funciones asignadas por la ley.
- e)** Seré solidario e incluyente con mis conciudadanos; optaré preferencialmente por los que menos tienen, por los que menos saben y por los que menos pueden, y actuaré siempre sin discriminación alguna.
- f)** Honraré mi cargo y mi persona en lo privado y en lo público, actuando siempre con honestidad, equidad, congruencia, transparencia y probidad, vigilando y observando siempre el respeto a la dignidad de la persona humana.
- g)** Procuraré la mayor participación ciudadana en la definición de políticas públicas, proyectos, obras y programas, de tal manera que podamos lograr tanto gobierno cuanto sea necesario, y tanta sociedad como sea posible.
- h)** Me desempeñaré sin favoritismos personales, partidistas o de grupo, como servidor público lo haré con profundo sentido republicano y respeto a los demás poderes y niveles de gobierno.
- i)** Como servidor público me conduciré con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio o ventaja personal, ni aceptar o buscar dádivas de cualquier tipo, debido a que cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- j)** Manejaré los recursos económicos y materiales con responsabilidad, austeridad y honradez, por lo cual no toleraré, y en su caso denunciaré, todo acto de corrupción y de impunidad que se cometa entre servidores públicos, y entre éstos y cualquier instancia privada.
- k)** Me mantendré cercano a las y los ciudadanos y su entorno diario, para mantener una relación directa con él, y lograr así, conocer de primera mano sus necesidades.
- l)** En todo momento me esforzaré por ser profesional y perfeccionarme cada día, mostrando en todo momento calidad en el trabajo desempeñado, resaltando la eficacia y la eficiencia en la tarea conferida.
- m)** Actuaré con fidelidad y a honor a la Nación, el Estado y su gente; al encargo del servicio público. Por lo tanto, tomaré muy en cuenta los consensos que se vayan dando entre el gobierno y la sociedad, haciendo un verdadero trabajo en equipo para bien de todas y todos.

- n) Me comprometo a actuar con templanza, conduciendo mis actos equilibradamente, controlando emociones y dominando los impulsos que eventualmente pudieran dominar al ser humano, sin perder la vista en la misión y la visión que me ha sido encomendada.
- o) Y siempre seré respetuoso de las opiniones, ideas, preferencias y actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias, propiciando siempre la armonía y convivencia social.

### **REGLAS DE INTEGRIDAD:**

- Actuación pública.
- Información pública.
- Contrataciones Públicas.
- Licencias.
- Permisos.
- Autorización y Concesiones.
- Programas Gubernamentales.
- Trámites y Servicios.
- Recursos Humanos.
- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Procesos de Evaluación.
- Control Interno.
- Procedimiento Administrativo.
- Desempeño permanente con integridad.
- Cooperación con la Integridad.
- Comportamiento Digno.

### **DIRECTRICES:**

Son las que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos, contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

# CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



## 1

### Comprometidos con el Código de Ética.

Las y los Servidores Públicos de PCE, consolidamos una visión ética y de responsabilidad pública con principios, valores, premisas y reglas de integridad en el ejercicio de nuestras funciones, honrando nuestro trabajo con los más altos estándares de desempeño, conduciéndonos con integridad, honestidad y transparencia, salvaguardando los intereses y buscando siempre el beneficio de la Institución, permeando una cultura de legalidad en la conciencia y en la vida cotidiana, y anticipar, identificar, evitar y denunciar cualquier acto de corrupción.

---

**Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Honestidad y Disciplina.

---

**Valores:** Cooperación, Respeto a los Derechos Humanos, Interés público.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos l), n), y o) del Código de Ética.

---

**Reglas de integridad:** Actuación Pública.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones III, V y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 2

### Brindamos un ambiente seguro, de colaboración y respetuoso a los Derechos Humanos.

En PCE estamos comprometidos a brindar un ambiente seguro para todos. Para lograrlo, cumplimos con todas las leyes y regulaciones establecidas en materia de control de infecciones y seguridad, cuyo objetivo consiste en prevenir peligros relacionados con el trabajo. A su vez, promovemos y garantizamos los derechos humanos de todas las personas, basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia, motivado por el origen que fuere.

---

**Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia.

---

**Valores:** Interés público, Cooperación, Entorno cultural y ecológico, Respeto a los Derechos Humanos y Liderazgo.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos f), n), y o) del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones Y Concesiones.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 3

### Contribuimos a la cultura de la rendición de cuentas.

Las y los Servidores Públicos de PCE que, con motivo del empleo, cargo, comisión o función, participamos en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de resguardo de bienes inmuebles, administramos los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, y presentamos la declaración patrimonial y de intereses de conformidad con el marco legal aplicable y en la periodicidad solicitada.

---

**Principios:** Honradez, Eficiencia, Rendición de Cuentas, Transparencia y Economía.

---

**Valores:** Cooperación, Entorno Cultural y Ecológico e Interés Público.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos d) y f) del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Información Pública, Procesos de Evaluación y Control Interno.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, VI, y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 4 Realizamos nuestro trabajo con profesionalismo.

Realizamos nuestro trabajo con profesionalismo en todo momento, ya que conocemos y cumplimos las funciones que están asignadas a nuestro puesto de trabajo, conforme y de acuerdo a la ley y los reglamentos de nuestra Institución; realizamos nuestras labores con respeto tanto a compañeros y compañeras de trabajo, así como a los derechohabientes; procurando siempre la disciplina y sin hacer ninguna discriminación; cuidando los recursos a los que tengo acceso y buscando mejorar mis habilidades técnicas y personales tanto para el beneficio personal como para la Institución y sus derechohabientes.

---

**Principios:** Legalidad, Economía, Disciplina, Eficiencia y Equidad.

---

**Valores:** Respeto, Igualdad y no discriminación, Equidad de Género y Liderazgo.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos f) y l), del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, VI, y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 5 Durante nuestro trabajo mantendremos objetividad.

Durante nuestro trabajo mantendremos objetividad en todo momento con el interés superior de las necesidades de los demás por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando siempre con prudencia y oportunidad, evitando actitudes de indiferencia en la toma de decisiones y siempre en estricto apego a la legalidad. Mantendremos comunicación óptima con compañeros y compañeras de trabajo, así como con los derechohabientes alentando y promoviendo la empatía.

---

**Principios:** Legalidad, Profesionalismo y Transparencia.

---

**Valores:** Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de Género y Liderazgo.

---

**Premisas:** Artículos 6, incisos b), c) y h) del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Desempeño Permanente con Integridad

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, VI, y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 6

### Logramos resultados trabajando con eficiencia.

En PCE, tenemos permanente disposición para cumplir con nuestras funciones, desempeñándolas oportunamente, cumpliendo en el tiempo previsto y de manera apropiada con las actividades y responsabilidades encomendadas con la finalidad de alcanzar los objetivos de la Institución.

---

**Principios:** Eficacia, Profesionalismo y Competencia por mérito.

---

**Valores:** Cooperación y Liderazgo.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos d), i) y l) del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información Pública y Procedimiento Administrativo.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 7

### Honramos nuestro cargo, y guiamos nuestra actuación profesional de manera íntegra.

Durante el desempeño de nuestras funciones, actuaremos siempre de manera congruente, imperando siempre el actuar conforme a la ética e integridad profesional, que generen confianza y respeto a las y los trabajadores, la derechohabiente y demás personas con las que se vincule u observe nuestro actuar.



---

**Principios:** Integridad, Respeto, Profesionalismo, Integridad y Equidad.

---

**Valores:** Igualdad y no discriminación, Equidad, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género y Cooperación.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos a), b), e), f), h), i) y o) del Código de Ética.

---

**Reglas de integridad:** Actuación Pública y Cooperación con la Integridad.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 8

### Respetamos las opiniones, decisiones, preferencias e ideas de las demás personas.

En todo momento somos incluyentes y actuamos siempre sin discriminación alguna; además, al observar tratos injustos, discriminatorios o de violaciones a los derechos de las personas en las áreas de trabajo y/o a las personas Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, realizamos oportunamente los señalamientos y quejas ante la autoridad competente.

---

**Principios:** Respeto, Imparcialidad, Honradez, Integridad y Equidad.

---

**Valores:** Interés Público, Igualdad y no discriminación, Equidad, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género y Cooperación.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos b), e), n) y o) del Código de Ética.

---

**Reglas de integridad:** Actuación Pública, Recursos Humanos y Cooperación con la Integridad.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7 fracciones I, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

## 9

### Nos desempeñamos con apego a la misión y visión de la Institución.

Nuestro trabajo está orientado siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Institución, y aportamos el máximo de nuestra capacidad, conocimiento y esfuerzo. Denunciamos cualquier incumplimiento a las disposiciones de este Código y hacemos uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar nuestras funciones, bajo los lineamientos de austeridad, ahorro, transparencia, honestidad, y con apego a la normatividad Institucional.

---

**Principios:** Profesionalismo, legalidad, honradez, transparencia, disciplina, objetividad, eficiencia y economía.

---

**Valores:** Respeto, interés público, cooperación y liderazgo.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos d), f), i), j), l), n) y o) del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, recursos humanos desempeño permanente con la integridad, cooperación con la integridad y procedimiento administrativo.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, IV, V, VI, y IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

# 10

## Estamos comprometidos con la mejora continua.

Nos comunicamos con espíritu constructivo los errores y conflictos éticos, a fin de enriquecer los procesos de mejora continua, orientando las acciones a modo de brindar ejemplos de buenas prácticas, trabajo en equipo y mejora en la calidad de los servicios, con respeto, humanismo, trato digno y cuidados recíprocos con independencia de nuestra función, vínculo contractual o jerarquía.

---

**Principios:** Legalidad, profesionalismo, disciplina, objetividad, eficiencia y eficacia.

---

**Valores:** Interés público, respeto, cooperación y liderazgo.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos b), f), l), n) y o) del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación pública

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, IV, V y VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

# 11

## Mantenemos una comunicación profesional y oportuna con nuestros derechohabientes.

En el proceso de atención médica, informamos al paciente, a sus familiares o quien lo tutele, de manera veraz y oportuna, sobre el diagnóstico, el tratamiento y el pronóstico correspondiente o posible. Esto, lo realizamos con mesura, confidencialidad, prudencia y calidez, respetando la dignidad humana, tomando en cuenta la dependencia, vulnerabilidad y temor de cada persona; además somos explícitos en dar la información completa acerca del procedimiento diagnóstico, terapéutico o de rehabilitación que, de acuerdo con la ciencia, es lo mejor que se le puede ofrecer, junto al mejor uso del tiempo y de los recursos disponibles para incidir siempre en mejorar la calidad de vida.

---

**Principios:** Legalidad, lealtad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, transparencia, eficacia, equidad e integridad.

---

**Valores:** Interés Público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y respeto.

---

**Premisas:** Artículo 6, incisos e), f), l), y n) del Código de Ética.

---

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, información pública, cooperación con la integridad, trámites y servicios, y desempeño permanente con integridad.

---

**Directriz:** Artículos 6 y 7, fracciones I, IV, V, VII y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

---

A través de estas conductas, las y los Servidores Públicos de PCE nos comprometemos a cumplir con la misión de la Institución y a que nuestro actuar sea, invariablemente, en apego a la legalidad y guiado por los principios y valores más trascendentales.



## INSTANCIA PARA CONSULTA Y ASESORÍA

Los casos no previstos en este Código serán resueltos por el Comité previo conocimiento y aprobación de la mayoría de sus integrantes; y, cuando se requiera, con asesoría de la Unidad de Ética,

Para la atención de dudas y comentarios que surjan respecto el presente Código, los interesados se podrán poner en contacto a través del correo electrónico [comite.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx).

Misma vía de comunicación, servirá para atender los reportes y/o presentación de quejas y reportes por trasgresión a principios, valores y reglas de integridad. Para tal efecto, se emitirá un formato, que estará disponible en la página web institucional.

## METODOLOGÍA PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta, se generó a través de una consulta de percepción relativa al Código de Ética y al Código de Conducta difundida a través de los medios electrónicos internos y llevada a cabo del 22 al 31 de marzo de 2021, obteniendo una participación de 901 servidoras y servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, dicha evidencia obra en los archivos del Comité de Ética Institucional.

Para la modificación y actualización del presente Código de Conducta, se realizará una invitación a todas las personas Servidoras Públicas de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua el primer trimestre de cada anualidad, para participar en la actualización del mismo e identificar la percepción ética, quedando constancia en los archivos del Comité de Ética de la Institución.

Todas las propuestas de mejora deberán ser enviadas a más tardar el 31 de marzo del ejercicio en curso, al correo electrónico [comite.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx), para ser revisadas por los integrantes del Comité.

Es de suma importancia contar con la participación de todos los empleados para generar un Código que identifique y proteja a toda la comunidad institucional.

## FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Código aprobado por el Comité de Ética de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, en la sesión celebrada el 21 de mayo de 2021; así mismo, fue aprobado por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública el 10 de junio de 2021; y suscrito por el titular de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua en fecha 30 de junio de 2021; y deberá ser revisado, y en su caso actualizado, anualmente.



# ANEXO

## Carta Compromiso

[Código de Ética y Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

**FECHA:**

**NOMBRE(S):**

**No. EMPLEADO(A):**

---

**FIRMA**

Lugar: **Chihuahua, Chihuahua**  
Fecha: **07 de mayo de 2021**  
No. de Memo: **CJ-747/2021**  
Departamento: **Coordinación Jurídica**  
Asunto: **Revisión Código de Conducta**

**M.A.R.H. LUZ ELENA PÉREZ RODRÍGUEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE**  
**CHIHUAHUA**  
**P R E S E N T E.**

Me refiero al oficio CE-07/2021, de fecha 29 de abril de 2021, recibido den la Coordinación Jurídica el 06 de mayo del mismo año, por medio del cual, se solicita apoyo para la revisión y opinión, respecto el proyecto de reforma y actualización del Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

Sobre el particular, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 44 del Estatuto Orgánico de Pensiones Civiles del Estado, me permito informar a Usted que una vez revisado por personal de esta Coordinación Jurídica el proyecto del Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, se señalan algunas observaciones al mismo, y una vez atendidas éstas, se considera procedente y se valida la reforma al referido Código, permitiéndome remitir a ese Comité de Ética el proyecto con las respectivas señalizaciones. Lo anterior, para continuar con su trámite y cumplir con el correspondiente Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética de esta Institución.

Sin más por el momento, quedo de usted.

**ATENTAMENTE**



**LIC. JORGE ALBERTO ALVARADO MONTES**  
**COORDINADOR JURÍDICO**

\*JAAM



# **ANEXO 8**



PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**PCEINFORMA**  
Comunicación Institucional al Instante

Boletín121. 🇲🇽 Chihuahua, Chih., a 06 de julio del 2021.

## CONOCE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE PENSIONES CIVILES



Gracias a tú participación, el Comité de Ética de Pensiones Civiles actualizó el Código de Conducta Institucional, dando cumplimiento a lo establecido en el marco legal que rige a la Institución.

El Código de Conducta Institucional tiene por objeto, delimitar la conducta de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, bajo los principios, valores éticos, reglas de integridad y premisas que se deben respetar, observar y promover en el ejercicio de sus funciones.

*¡Conócelo!*

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE PCE**

DA CLIC EN LA IMAGEN

# **ANEXO 9**

# Carta Compromiso

[Código de Ética y Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

**FECHA:**

**NOMBRE(S):**

**No. EMPLEADO(A):**

---

**FIRMA**

# **ANEXO 10**



## **Carta Compromiso**

[Código de Ética y Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

**FECHA:** 08 Julio 2021

**NOMBRE(S):** Nadia Daydaly Gómez Escárcega

**No. EMPLEADO(A):** 9595

**FIRMA**



## **Carta Compromiso**

[Código de Ética y Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

**FECHA:** 07/14/21

**NOMBRE(S):** Fial Gómez Esquivas

**No. EMPLEADO(A):** 8151

**FIRMA**



## Carta Compromiso

[Código de Ética y Código de Conducta]

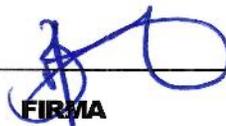
El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

**FECHA:** 8 de Julio 2021

**NOMBRE(S):** Oliver Balderrama Gonzalez

**No. EMPLEADO(A):** 9338

  
FIRMA



# Carta Compromiso

[Código de Ética y Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

FECHA: 14/09/2021

NOMBRE(S): LILIANA GAVIRA RUIZ

No. EMPLEADO(A): 4674

  
FIRMA

02



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

# Carta Compromiso

[Código de Ética y Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

FECHA: 23/09/2021

NOMBRE(S): Cesar Madrid Sierra

No. EMPLEADO(A): 298

FIRMA

OK



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

# Carta Compromiso

[Código de Ética y Código de Conducta]

El suscrito hago constar que se me ha proporcionado y he leído el **Código de Ética para el poder ejecutivo del Estado de Chihuahua** y el **Código de Conducta de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua**, que me comprometo expresamente a cumplirlos y comprendo en todos sus términos la Misión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra Institución. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Pensiones Civiles del Estado y que al cumplir con ambos Códigos, contribuiré a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer en lo personal y profesional.

Manifiesto que en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, me hago sabedor de que el Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de la Institución y debo consultarlo cada ocasión que tenga alguna duda o inquietud.

FECHA: 27- Sept- 21

NOMBRE(S): Fabro Edith Fernandez Luna

No. EMPLEADO(A): 2262

  
FIRMA

# **ANEXO 11**



PENSIONES CIVILES  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

INFORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE PCE

# PCE **INFORMA**

Comunicación Institucional al Instante

Boletín 213. Chihuahua, Chih., a 17 de diciembre del 2021.

## PENSIONES CON ÉTICA

CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO Juntos sí podemos

PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

COMITÉ DE ÉTICA

Folio: CEP CER / /2021  
Asignado por el Comité de Ética

**REPORTE DE CASO** Fecha: / /  
DD MM AAAA

ESTE DOCUMENTO Y SU TRATAMIENTO ES CONFIDENCIAL Y DE USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ DE ÉTICA

\*Datos del Servidor(a) Público(a) que presenta el reporte: \*Este reporte puede ser anónimo

Nombre completo: Sexo: F O M O # Afiliación: /

Tel. casa: No. celular: Email:

Datos sobre lo que se reporta: OBLIGATORIO

Área: Nombre y/o puesto del servidor:

\*\*Narración clara de los hechos:

\*\*Incluya fecha y lugar de los hechos.

El Comité de Ética de Pensiones Civiles te informa que, el Formato de Reporte de Caso, lo puedes descargar en el portal institucional:

[www.pce.chihuahua.gob.mx](http://www.pce.chihuahua.gob.mx)

Da CLIC para descargar formato

Llévalo adecuadamente y acércate con algún integrante del Comité de Ética, o bien, puedes enviarlo al correo electrónico:

[comite.etica@chihuahua.gob.mx](mailto:comite.etica@chihuahua.gob.mx)

# **ANEXO 12**



## AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

En términos de lo previsto en la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA** Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 71, del 6 de septiembre de 2017 (que en lo sucesivo se le denominará como **"LA LEY"**), **PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo del Estado de Chihuahua, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, creado conforme al Decreto No. 92 del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 7, de fecha 23 de Enero de 1957 y regido por la ley aprobada mediante Decreto No. 29/2013 I P.O. de la XLIV Legislatura del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado No.102 el 21 de Diciembre de 2013, que en lo sucesivo denominada como **"PENSIONES"** establece el presente Aviso de Privacidad de conformidad con los siguiente:

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

1.- El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto la protección de los datos personales de los integrantes **"PENSIONES"** (personal médico y personal administrativo), mediante su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar su privacidad, así como su derecho a la autodeterminación informativa.

2.- Dato Personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable; el responsable de recabar los datos personales es el Departamento de Recursos Humanos de **"PENSIONES"** respecto a todo el personal que labora para éste.

3.- El domicilio de **"PENSIONES"** y del área responsable, es ubicado en Av. Teófilo Borunda Ortiz, número 2900, Colonia Centro de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México.

4.- Al proporcionar sus datos personales por escrito, a través de una solicitud, formato en papel, formato digital, correo electrónico, o cualquier otro documento, acepta y autoriza a **"PENSIONES"** a utilizar y tratar de forma automatizada sus datos personales e información suministrados, los cuales formarán parte de nuestra base de datos con la finalidad de usarlos, en forma enunciativa, más no limitativa, para: identificarlo, ubicarlo, comunicarle, contactarle, enviarle información y/o cualquier cosa u objeto, así como para enviarlos y/o transferirlos a terceros, dentro y fuera del territorio nacional, por cualquier medio que permita **"LA LEY"** para cumplir con nuestros fines Institucionales.

Mediante la aceptación y autorización para el tratamiento de sus datos personales en los términos antes señalados, nos faculta expresamente a transferirlos a autoridades de cualquier nivel (Federales, Estatales, Municipales), organismos públicos y privados, diversas empresas y/o personas físicas, dentro y fuera de México, con cualquier propósito que a **"PENSIONES"** convenga; autorizándonos para poder emitir documentación, oficial o no, a sus representantes legales y familiares o parientes.

5.- La temporalidad del manejo de sus datos personales será indefinida a partir de la fecha en que nos sea proporcionada, pudiendo oponerse al manejo de los mismos en cualquier momento que lo considere oportuno, con las limitaciones de Ley; en caso de que su solicitud de oposición sea



procedente, **"PENSIONES"** dejará de manejar sus Datos Personales sin ninguna responsabilidad de nuestra parte.

6.- **"PENSIONES"** como responsable del tratamiento de sus datos personales, está obligada a cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad tutelados en **"LA LEY"**; por tal motivo **"PENSIONES"** se compromete a guardar estricta confidencialidad de ellos, así como a mantener las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, acceso o tratamiento no autorizado.

7.- En términos de lo establecido por **"LA LEY"**, tiene la opción en cualquier momento a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante la solicitud vía correo electrónico dirigido al avisodeprivacidad.pce@chihuahua.gob.mx, o por escrito en el domicilio oficial **"PENSIONES"**, solicitud que debe contener los requisitos que marca **"LA LEY"**.

8.- **"PENSIONES"** ocasionalmente modificará y corregirá este Aviso de Privacidad, por lo tanto, le pedimos que revise este aviso regularmente en la página de institucional que aparece en internet o en los tableros de avisos institucionales.

9.- **"PENSIONES"** protegerá sus Datos Personales en los términos de **"LA LEY"**.

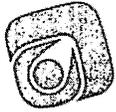
10.- Aportar sus datos personales, actualizarlos ante **"PENSIONES"** como parte integrante de su plantilla de personal, constituye un hecho que presume tu total aceptación al contenido del presente Aviso de Privacidad. No obstante, le pedimos suscribir de conformidad el presente documento, el que formará parte de su expediente como trabajador de **"PENSIONES"**.

Acepto de conformidad el contenido del presente Aviso de Privacidad

Leído y firmado en la Ciudad de Chihuahua, Chih. a los 14 días del mes de

Encero de 2021

Marco Antonio Mata Ortega



## AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### DE LOS TRABAJADORES DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

En términos de lo previsto en la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA** Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 71, del 6 de septiembre de 2017 (que en lo sucesivo se le denominará como **"LA LEY"**), **PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo del Estado de Chihuahua, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, creado conforme al Decreto No. 92 del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 7, de fecha 23 de Enero de 1957 y regido por la ley aprobada mediante Decreto No. 29/2013 I P.O. de la XLIV Legislatura del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado No.102 el 21 de Diciembre de 2013, que en lo sucesivo denominada como **"PENSIONES"** establece el presente Aviso de Privacidad de conformidad con los siguiente:

#### TÉRMINOS Y CONDICIONES

1.- El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto la protección de los datos personales de los integrantes **"PENSIONES"** (personal médico y personal administrativo), mediante su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar su privacidad, así como su derecho a la autodeterminación informativa.

2.- Dato Personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable; el responsable de recabar los datos personales es el Departamento de Recursos Humanos de **"PENSIONES"** respecto a todo el personal que labora para éste.

3.- El domicilio de **"PENSIONES"** y del área responsable, es ubicado en Av. Teófilo Borunda Ortiz, número 2900, Colonia Centro de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México.

4.- Al proporcionar sus datos personales por escrito, a través de una solicitud, formato en papel, formato digital, correo electrónico, o cualquier otro documento, acepta y autoriza a **"PENSIONES"** a utilizar y tratar de forma automatizada sus datos personales e información suministrados, los cuales formarán parte de nuestra base de datos con la finalidad de usarlos, en forma enunciativa, más no limitativa, para: identificarlo, ubicarlo, comunicarle, contactarle, enviarle información y/o cualquier cosa u objeto, así como para enviarlos y/o transferirlos a terceros, dentro y fuera del territorio nacional, por cualquier medio que permita **"LA LEY"** para cumplir con nuestros fines Institucionales.

Mediante la aceptación y autorización para el tratamiento de sus datos personales en los términos antes señalados, nos faculta expresamente a transferirlos a autoridades de cualquier nivel (Federales, Estatales, Municipales), organismos públicos y privados, diversas empresas y/o personas físicas, dentro y fuera de México, con cualquier propósito que a **"PENSIONES"** convenga; autorizándonos para poder emitir documentación, oficial o no, a sus representantes legales y familiares o parientes.

5.- La temporalidad del manejo de sus datos personales será indefinida a partir de la fecha en que nos sea proporcionada, pudiendo oponerse al manejo de los mismos en cualquier momento que lo





considere oportuno, con las limitaciones de Ley; en caso de que su solicitud de oposición sea procedente, **"PENSIONES"** dejará de manejar sus Datos Personales sin ninguna responsabilidad de nuestra parte.

6.- **"PENSIONES"** como responsable del tratamiento de sus datos personales, está obligada a cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad tutelados en **"LA LEY"**; por tal motivo **"PENSIONES"** se compromete a guardar estricta confidencialidad de ellos, así como a mantener las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, acceso o tratamiento no autorizado.

7.- En términos de lo establecido por **"LA LEY"**, tiene la opción en cualquier momento a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante la solicitud vía correo electrónico dirigido al avisodeprivacidad.pce@chihuahua.gob.mx, o por escrito en el domicilio oficial **"PENSIONES"**, solicitud que debe contener los requisitos que marca **"LA LEY"**.

8.- **"PENSIONES"** ocasionalmente modificará y corregirá este Aviso de Privacidad, por lo tanto, le pedimos que revise este aviso regularmente en la página de institucional que aparece en internet o en los tableros de avisos institucionales.

9.- **"PENSIONES"** protegerá sus Datos Personales en los términos de **"LA LEY"**.

10.- Aportar sus datos personales, actualizarlos ante **"PENSIONES"** como parte integrante de su plantilla de personal, constituye un hecho que presume tu total aceptación al contenido del presente Aviso de Privacidad. No obstante, le pedimos suscribir de conformidad el presente documento, el que formará parte de su expediente como trabajador de **"PENSIONES"**.

Acepto de conformidad el contenido del presente Aviso de Privacidad

Leído y firmado en la Ciudad de Chihuahua, Chih. a los 6 días del mes de

Enero de 2020

Ulpiano Eudam Gallegos Torres





## **AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

En términos de lo previsto en la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA** Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 71, del 6 de septiembre de 2017 (que en lo sucesivo se le denominará como **"LA LEY"**), **PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo del Estado de Chihuahua, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, creado conforme al Decreto No. 92 del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 7, de fecha 23 de Enero de 1957 y regido por la ley aprobada mediante Decreto No. 29/2013 I P.O. de la XLIV Legislatura del H. Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado No.102 el 21 de Diciembre de 2013, que en lo sucesivo denominada como **"PENSIONES"** establece el presente Aviso de Privacidad de conformidad con los siguiente:

### **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

1.- El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto la protección de los datos personales de los integrantes **"PENSIONES"** (personal médico y personal administrativo), mediante su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar su privacidad, así como su derecho a la autodeterminación informativa.

2.- Dato Personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable; el responsable de recabar los datos personales es el Departamento de Recursos Humanos de **"PENSIONES"** respecto a todo el personal que labora para éste.

3.- El domicilio de **"PENSIONES"** y del área responsable, es ubicado en Av. Teófilo Borunda Ortiz, número 2900, Colonia Centro de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México.

4.- Al proporcionar sus datos personales por escrito, a través de una solicitud, formato en papel, formato digital, correo electrónico, o cualquier otro documento, acepta y autoriza a **"PENSIONES"** a utilizar y tratar de forma automatizada sus datos personales e información suministrados, los cuales formarán parte de nuestra base de datos con la finalidad de usarlos, en forma enunciativa, más no limitativa, para: identificarlo, ubicarlo, comunicarle, contactarle, enviarle información y/o cualquier cosa u objeto, así como para enviarlos y/o transferirlos a terceros, dentro y fuera del territorio nacional, por cualquier medio que permita **"LA LEY"** para cumplir con nuestros fines Institucionales.

Mediante la aceptación y autorización para el tratamiento de sus datos personales en los términos antes señalados, nos faculta expresamente a transferirlos a autoridades de cualquier nivel (Federales, Estatales, Municipales), organismos públicos y privados, diversas empresas y/o personas físicas, dentro y fuera de México, con cualquier propósito que a **"PENSIONES"** convenga; autorizándonos para poder emitir documentación, oficial o no, a sus representantes legales y familiares o parientes.





5.- La temporalidad del manejo de sus datos personales será indefinida a partir de la fecha en que nos sea proporcionada, pudiendo oponerse al manejo de los mismos en cualquier momento que lo considere oportuno, con las limitaciones de Ley; en caso de que su solicitud de oposición sea procedente, **"PENSIONES"** dejará de manejar sus Datos Personales sin ninguna responsabilidad de nuestra parte.

6.- **"PENSIONES"** como responsable del tratamiento de sus datos personales, está obligada a cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad tutelados en **"LA LEY"**; por tal motivo **"PENSIONES"** se compromete a guardar estricta confidencialidad de ellos, así como a mantener las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, acceso o tratamiento no autorizado.

7.- En términos de lo establecido por **"LA LEY"**, tiene la opción en cualquier momento a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante la solicitud vía correo electrónico dirigido al avisodeprivacidad.pce@chihuahua.gob.mx, o por escrito en el domicilio oficial **"PENSIONES"**, solicitud que debe contener los requisitos que marca **"LA LEY"**.

8.- **"PENSIONES"** ocasionalmente modificará y corregirá este Aviso de Privacidad, por lo tanto, le pedimos que revise este aviso regularmente en la página de institucional que aparece en internet o en los tableros de avisos institucionales.

9.- **"PENSIONES"** protegerá sus Datos Personales en los términos de **"LA LEY"**.

10.- Aportar sus datos personales, actualizarlos ante **"PENSIONES"** como parte integrante de su plantilla de personal, constituye un hecho que presume tu total aceptación al contenido del presente Aviso de Privacidad. No obstante, le pedimos suscribir de conformidad el presente documento, el que formará parte de su expediente como trabajador de **"PENSIONES"**.

Acepto de conformidad el contenido del presente Aviso de Privacidad

Leído y firmado en la Ciudad de Chihuahua, Chih. a los 25 días del mes de

Noviembre de 2020

  
Lily Estriada Bustillos

NOMBRE Y FIRMA

# **ANEXO 13**

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CHIHUAHUA										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
1	Técnicas de Entrevista	Brindar conocimientos para obtener informaciones en cualquier proceso de investigación, auditoría y de evaluación	2	\$ 2,000.00	08-ene	Afilación y Vigencia, Recursos Humanos Administrativos	10		VIRTUAL	CECADE
2	Estrés en tiempos de COVID-19	Identificar las principales características del estrés, así como estrategias para prevenir y controlarlo, con el fin de cuidar de la salud mental y emocional.	1	\$ 1,000.00	13-ene	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
3	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	2	\$ -	16-ene	Todas	15		VIRTUAL	INTERNO
4	Plática Aniversario PCE	Sensibilizar a los empleados de la institución, acerca de la importancia de pertenecer a Pensiones Civiles del Estado	1	\$ -	22-ene	Todas	100		VIRTUAL	INTERNO
5	Dispensación de Medicamentos	Capacitar a los empleados de farmacias para uniformar su desempeño y lograr un adecuado nivel de responsabilidad en el Manejo y Dispensación de Medicamentos en cumplimiento de la legislación sanitaria vigente.	2	\$ -	25-ene	Farmacia y Almacén (Nuevo ingreso)	10	NOM-220-SSA-2016	VIRTUAL	COFEPRIS
6	Plática por el Día Mundial de la Depresión	Enseñar a los participantes métodos para lograr mayor control sobre lo que uno siente, con el propósito de prevenir la depresión	1	\$ -	28-ene	Todas	50		VIRTUAL	INTERNO
7	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública	2	\$ -	04-feb	Todas	30		VIRTUAL	ICHITAIP
8	Manejo de Ventiladores	Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal que hoy en día labora en las UCI y entrenar nuevos profesionales en el manejo ventilatorio sobre todo los profesionales de salud que se encuentran en la primera línea de batalla: médicos y enfermeras.	6	\$ 8,000.00	06-feb	Enfermería, Biomédicos, Médicos de Urgencias	30		PRESENCIAL	COLEGIO DE INGENIEROS BIOMÉDICOS DE MÉXICO A.C
9	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	10-feb	Todas	50		VIRTUAL	FISCALIA
10	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	15-feb	Personal nuevo ingreso	10		VIRTUAL	INTERNO
11	Sistema Oracle	Aprender a instalar y mantener bases de datos Oracle. Adquirir una comprensión conceptual de la arquitectura de base de datos Oracle y cómo sus componentes trabajan e interactúan entre ellas. Aprender cómo crear una base de datos operativa y gestionar adecuadamente las diferentes estructuras de una manera eficaz y eficiente.	5	\$ 8,000.00	16-feb	Recursos Humanos Administrativos, Nóminas, Jubilados y Pensionados	15		VIRTUAL	DEVELOP CHIHUAHUA
12	Prevención de Incendios y Manejo de Exritores	Identificar los factores que originan el fuego, sus consecuencias y cómo atacar un fuego incipiente para prevenir un incendio conforme a los procedimientos internos de la institución.	6	\$ 6,000.00	20-feb	Brigadas de Emergencia	30	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO

M



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CHIHUAHUA										
NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR	
13	Ley General de Responsabilidades Administrativas	Comprender las responsabilidades administrativas y obligaciones en el servicio público, las sanciones administrativas, las autoridades competentes y el procedimiento para aplicar dichas sanciones.	2	\$ -	23-feb	Todas	30		VIRTUAL	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
14	Inteligencia Emocional	Desarrollar las habilidades relacionales necesarias para canalizar las emociones en las relaciones con los demás.	1	\$ 1,000.00	26-feb	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
15	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	02-mar	Personal nuevo ingreso	10		VIRTUAL	INTERNO
16	Conferencia Día Internacional de la Mujer	Sensibilizar al personal en la búsqueda de la igualdad y de la no discriminación hacia la mujer.	1	\$ -	08-mar	Todas	100		VIRTUAL	ICHMUJ
17	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	12-mar	Todas	50		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
18	Actualización Parasitología y Microbiología	Indicar los aspectos generales sobre los parásitos y las enfermedades que causan. Conocer la morfología, estructura y biología de los parásitos. Describir la epidemiología de las parasitosis humanas. Conocer la patogenia, fisiopatología y clínica originada por las enfermedades parasitarias.	6	\$ 8,500.00	20-mar	Laboratorio	10		PRESENCIAL	COLEGIO DE QUÍMICOS DE CHIHUAHUA
19	7 hábitos de la gente altamente efectiva	Reconocer la importancia de la superación personal para el logro de los objetivos personales y de la organización, así como aumentar la productividad y la capacidad de gestionarse así mismo.	2	\$ 2,000.00	22-mar	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
20	Ley de Adquisiciones y Arrendamientos	Ejercitar sus conocimientos que le permitan realizar los Procedimientos de Contratación y su Gestión Pública con apego a la Ley y su Reglamento, con el objeto de cumplir con la Normatividad de la Materia y corregir e instrumentar los Controles Internos que propician la corrección de anomalía en la Ejecución de sus Funciones Operativas.	6	\$ 7,200.00	27-mar	Recursos Materiales, Administración, Subrogados	15		PRESENCIAL	LIC GUSTAVO ESPARZA
21	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	08-abr	Todas	40		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
22	Manejo de Inventarios y Puntos de Reorden	Proporcionar conceptos, herramientas y técnicas que permitan a los participantes administrar los almacenes e inventarios de manera adecuada. Aprender métodos de valuación, normalización, codificación y control de inventarios.	5	\$ 5,000.00	27-mar	Proveduría/Almacén			PRESENCIAL	CECADE
23	Manejo de problemas médico-clínicos	Adquirir las habilidades, conocimientos y destrezas para la identificación y el manejo adecuado de las complicaciones médico-clínicas, presentadas en el área de urgencias médicas.	12	\$ 20,000.00		Paramédicos			PRESENCIAL	INEMEC

M

del

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CHIHUAHUA										
NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR	
24	Código de Ética	Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas de la Institución.	2	\$ -	15-abr	Todas	50		VIRTUAL	COMITÉ DE ÉTICA
25	Word y Excel avanzado	Conocer y manejar las herramientas básicas que proporcionan Word y Excel para la creación, modificación e impresión de documentos de texto	6	\$ 5,100.00	24-abr	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
26	Estrategias para manejar personas difíciles	Conocer los elementos que integran a una persona difícil, entender sus causas y analizar soluciones para mejorar la relación al desarrollar estrategias en el manejo efectivo del estrés.	1	\$ 1,000.00	29-abr	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
27	Administración de Presupuesto de Egresos	Desarrollar un control de gestión basada en la instalación de un sistema de control presupuestal en la empresa.	6	\$ 7,200.00		Dirección Administrativa, Contabilidad	15		PRESENCIAL	LIC GUSTAVO ESPARZA
28	Inducción institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	06-may	Personal nuevo ingreso	10		VIRTUAL	INTERNO
29	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	13-may	Todas	30		VIRTUAL	ICHITAIP
30	Actualización psicometría y psicoterapia	Adquirir las habilidades teórico, prácticas (administración, calificación e interpretación cuantitativa), necesarias para el uso ético de los instrumentos para conformar distintas clases de baterías que le permitan tomar decisiones de acuerdo a la situación problema en la que se encuentre.	2	\$ 4,000.00	18-may	Psicología	10		VIRTUAL	LIC TANIA VAZQUEZ
31	Primeros Auxilios	Adquirir los conocimientos para atender situaciones de emergencia médica, como la pérdida de conocimiento, los paros cardiorrespiratorios, obstrucción de las vías respiratorias y hemorragias y shock.	3	\$ 6,000.00	22-may	Brigadas de Emergencia	30	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC AARON TREJO
32	Digitalización de Archivos	Conocer los distintos métodos y dispositivos que se utilizan para digitalizar distintos tipos de documentos y cómo elegir el adecuado en función de la aplicación.	6	\$ 7,200.00	29-may	Contabilidad, Jubilados y Pensionados, Servicios Generales	20		PRESENCIAL	SIGASH CAPACITACIÓN
33	Administración del Tiempo	Elevar la productividad de las áreas laborales, toda vez que los participantes adquirrán las técnicas habilidades necesarias para administrar de una manera efectiva del tiempo.	2	\$ 2,000.00	08-jun	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
34	RCP (Básico)	Aprender las bases y la importancia de la Reanimación CardioPulmonar y demostrar las habilidades de la RCP, así como la correcta realización de las técnicas.	6	\$ -	12-jun	Enfermería	30		PRESENCIAL	INTERNO
35	Farmacovigilancia	Contribuir a la formación de conocimientos y habilidades en las técnicas y procedimientos que utiliza la farmacovigilancia de vacunas preventivas.	6	\$ -	16-jun	Farmacia y Almacén	5	NOM-220-SSA1-2012	VIRTUAL	COESPRI

M

*[Handwritten signature]*

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CHIHUAHUA										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
36	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	06-jul	Personal nuevo ingreso	10		VIRTUAL	INTERNO
37	Dispensación de Medicamentos	Capacitar a los empleados de farmacias para uniformar su desempeño y lograr un adecuado nivel de responsabilidad en el Manejo y Dispensación de Medicamentos en cumplimiento de la legislación sanitaria vigente.	2	\$ -	14-jul	Farmacia y Almacén (Nuevo ingreso)	10	NOM-220-SSA-2016	VIRTUAL	COFEPRIS
38	Detección, Análisis y Solución de Problemas	Comprender la manera de identificar y definir correctamente un problema, manejar un procedimiento sistematizado para su análisis y contar con las herramientas básicas para dar con la causa o causas de raíz que lo componen.	1	\$ 1,000.00	15-jul	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
39	Actualización en amparos	Identificar el juicio de amparo en materia penal, para diferenciarlo de cualquier otra área, así como poner en práctica los conocimientos adquiridos, identificando planamente cada una de las particularidades que conlleva la defensa de la Constitución de quienes son parte en los procedimientos del orden penal.	2	\$ 3,000.00	17-jul	Coordinación Jurídica, Recursos Humanos	12		VIRTUAL	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CHIHUAHUA
40	Optimización de Base de Datos	Proveer los conocimientos necesarios para evaluar y optimizar las consultas SQL y sus tiempos de respuesta, y también focalizar en obtener los conocimientos para identificar y solucionar problemas de performance relacionados con el diseño y estructura de la base de datos y su interacción.	2	\$ 2,000.00	27-jul	Departamento de Sistemas	10		PRESENCIAL	ITERA PROCESS
41	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	02-ago	Todas	30		VIRTUAL	ICHITAIP
42	Búsqueda y Rescate	Identificar condiciones riesgosas así como las técnicas para realizar una búsqueda segura y eficiente, lo mismo que las maniobras para rescatar personas atrapadas.	2	\$ 6,000.00	07-ago	Todas	30	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
43	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	18-ago	Brigadas de Emergencia	50		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
44	Contabilidad Gubernamental	Identificar los documentos necesarios para el registro de las operaciones contables, la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestal, y familiarizarse con el registro de las operaciones en las dimensiones contables y presupuestal, conocerán los elementos para la elaboración de la Conciliación entre las cifras contables y las presupuestales.	6	\$ 7,200.00	21-ago	Dirección de Finanzas, Nóminas	10		PRESENCIAL	LIC. GUSTAVO ESPARZA
45	Diálisis Peritoneal y Hemodiálisis	Desarrollar las herramientas necesarias para la atención del paciente en diálisis peritoneal	6	\$ 6,000.00	28-ago	Enfermería	30		VIRTUAL	CENTRO DE HEMODIÁLISIS ESPECIALIZADA SAN FELIPE

M

*[Handwritten signature]*

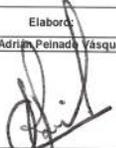
**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2021: CHIHUAHUA**

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CHIHUAHUA										
NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR	
46	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	07-sep	Todas	40		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
47	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	17-sep	Personal nuevo ingreso	10		VIRTUAL	INTERNO
48	Prevención del Suicidio	Identificar y comprender las señales de alarma en los individuos en riesgo de suicidio.	1	\$ -	22-sep	Todas	50		VIRTUAL	INTERNO (PSICOLOGÍA)
49	Redacción y Ortografía Avanzada	Aplicar los diversos instrumentos y normas que conducen a la elaboración de textos claros y precisos mediante el desarrollo de técnicas redactivas, resolviendo las dificultades ortográficas en forma sencilla y práctica.	2	\$ 2,000.00	28-sep	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
50	Auditoría Gubernamental	Proporcionar a los participantes un conjunto de conocimientos y técnicas que les ayuden a participar de manera más efectiva, desde los roles que les toque jugar, en gestiones más transparentes y efectivas.	5	\$ 5,000.00	29-sep	Organo Interno de Control, Coordinación Jurídica, Jefes de Departamento	15		VIRTUAL	FINDES
51	Prevención del Cáncer de Mama	Brindar los elementos teórico-prácticos para la detección temprana y el diagnóstico oportuno del cáncer de mama, así como para brindar el seguimiento integral a quienes lo padecen.	1	\$ -	06-oct	Todas	60		VIRTUAL	INTERNO
52	Manejo de Residuos Biológicos Infecciosos	Familiarizar a los participantes con las leyes, reglamentos, normas ambientales y las buenas prácticas aplicables a la gestión y al manejo responsable de los residuos peligrosos	6	\$ -	12-oct	Laboratorio, Urgencias, Enfermería, Lavandería	40	NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2016	VIRTUAL	POST MEDICAL DE MEXICO S.A. DE C.V.
53	Seguridad Radiológica en el Diagnóstico de Rayos X Nivel P.O.E.	Certificar al participante en el conocimiento teórico y práctico de las obligaciones del personal ocupacionalmente expuesto, con lo cual será capaz de identificar y resolver satisfactoriamente los requisitos y obligaciones de operación segura dentro de una instalación radiactiva.	20	\$ 53,360.00	19-oct	Sección de Imagenología	40	NOM-012-STPS-2012	PRESENCIAL	ING. MENDEZ
54	Finanzas para No Contadores	Entender el procedimiento para la elaboración de los estados financieros básicos y contará con los conocimientos, las técnicas y herramientas que le permitan analizarlos e interpretarlos.	6	\$ 7,200.00	23-oct	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
55	SAACG.NET	Utilizar las funciones básicas del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.NET como apoyo para el registro y armonización de la contabilidad gubernamental.	6	\$ 8,400.00	26-oct	Nóminas, Contabilidad	10		VIRTUAL	INDETEC
56	Prevención Diabetes	Adquirir el conocimiento de medidas eficaces de vigilancia, prevención y control de la diabetes y de sus complicaciones.	1	\$ -	03-nov	Todas	50		VIRTUAL	INTERNO

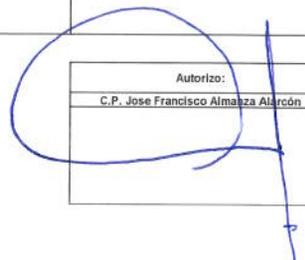
*M*

*[Handwritten signature]*

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CHIHUAHUA										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
57	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	11-nov	Personal nuevo ingreso	10		VIRTUAL	INTERNO
58	Manejo del Paciente Oncológico	Conocer las opciones terapéuticas disponibles en el tratamiento del cáncer de mama, pulmón, colorrectal, próstata, ginecológico, sistema nervioso central, cabeza y cuello y vejiga.	6	\$ 6,000.00	13-nov	Enfermería	30		VIRTUAL	INSTITUTO ONCOLÓGICO DE CATALUÑA
59	Prevención de la Extorsión	Detallar los efectos secundarios y las toxicidades más frecuentemente asociadas a los diferentes tratamientos antitumorales.	2	\$ -	17-nov	Todas	50		VIRTUAL	FISCALIA
60	Evacuación de inmuebles	Conocer el abordaje de algunos de los síntomas más frecuentes como el dolor, el delirium o la oclusión intestinal	6	\$ 6,000.00	27-nov	Brigadas de Emergencia	30	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
61	Conferencia Día Internacional de la Eliminación de la Violencia a la Mujer	Identificar y prevenir las distintas modalidades de violencia a la mujer.	2	\$ -	25-nov	Todas	50		VIRTUAL	UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO
62	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	07-dic	Todas	30		VIRTUAL	ICHITAP
63	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	16-dic	Todas	50		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
				\$	214,360.00					

Elaboró:  
 Lic. Adrián Peinado Vásquez  


Validó:  
 Lic. María Eugenia Rangel Márquez  


Autorizó:  
 C.P. Jose Francisco Almazán Alarcón  


OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
JUÁREZ										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
1	Estrés en tiempos de COVID-20	Identificar las principales características del estrés, así como estrategias para prevenirlo y controlarlo, con el fin de cuidar de la salud mental y emocional.	1	\$ 1,000.00	12-ene	Todas	21		VIRTUAL	CECADE
2	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	2	\$ -	16-ene	Todas	5		VIRTUAL	INTERNO
3	Plática Aniversario PCE	Sensibilizar a los empleados de la institución, acerca de la importancia de pertenecer a Pensiones Civiles del Estado.	1	\$ -	22-ene	Todas	20		VIRTUAL	INTERNO
4	Plática por el Día Mundial de la Depresión	Enseñar a los participantes métodos para lograr mayor control sobre lo que uno siente, con el propósito de prevenir la depresión.	1	\$ -	28-ene	Todas	20		VIRTUAL	INTERNO
5	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	04-feb	Todas	10		VIRTUAL	ICHTAIP
6	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	10-feb	Todas	20		VIRTUAL	FISCALIA
7	Manejo de Ventiladores	Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal que hoy en día labora en las UCI y entrenar nuevos profesionales en el manejo ventilatorio sobre todo los profesionales de salud que se encuentran en la primera línea de batalla: médicos y enfermeras.	6	\$ 8,000.00	13-feb	Enfermería, Médicos de Urgencias	20			COLEGIO DE INGENIEROS BIOMÉDICOS DE MÉXICO A.C.
8	Prevención de Incendios y Manejo de Extintores	Identificar los factores que originan el fuego, sus consecuencias y cómo atacar un fuego incipiente para prevenir un incendio conforme a los procedimientos internos de la Institución.	6	\$ 6,000.00	27-feb	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
9	Inteligencia Emocional	Desarrollar las habilidades relacionales necesarias para canalizar las emociones en las relaciones con los demás.	1	\$ 1,000.00	25-feb	Todas	20		VIRTUAL	CECADE
10	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	02-mar	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
11	Conferencia Día Internacional de la Mujer	Sensibilizar al personal en la búsqueda de la igualdad y de la no discriminación hacia la mujer.	1	\$ -	08-mar	Todas	20		VIRTUAL	ICHMUJ
12	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	12-mar	Todas	20		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

M



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
JUÁREZ										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
13	7 hábitos de la gente altamente efectiva	Reconocer la importancia de la superación personal para el logro de los objetivos personales y de la organización, así como aumentar la productividad y la capacidad de gestionarse así mismo.	2	\$ 2,000.00	23-mar	Todas	20		VIRTUAL	CECADE
14	Sistema Oracle	Aprender a instalar y mantener bases de datos Oracle. Adquirir una comprensión conceptual de la arquitectura de base de datos Oracle y cómo sus componentes trabajan e interactúan entre ellas. Aprender cómo crear una base de datos operativa y gestionar adecuadamente las diferentes estructuras de una manera eficaz y eficiente.	5	\$ 8,000.00	27-mar	Personal Administrativo	10		VIRTUAL	DEVELOP CHIHUAHUA
15	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	08-abr	Todas	20		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
16	Código de Ética	Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas de la institución.	2	\$ -	15-abr	Todas	20		VIRTUAL	COMITÉ DE ÉTICA
17	Estrategias para manejar personas difíciles	Conocer los elementos que integran a una persona difícil, entender sus causas y analizar soluciones para mejorar la relación al desarrollar estrategias en el manejo efectivo del estrés.	1	\$ 1,000.00	28-abr	Todas	20		VIRTUAL	CECADE
18	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	13-may	Todas	10		VIRTUAL	ICHTAIP
19	Primeros Auxilios	Adquirir los conocimientos para atender situaciones de emergencia médica, como la pérdida de conocimiento, los paros cardiorrespiratorios, obstrucción de las vías respiratorias y hemorragias y shock.	3	\$ 6,000.00	15-may	Bigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
20	Digitalización de Archivos	Conocer los distintos métodos y dispositivos que se utilizan para digitalizar distintos tipos de documentos y cómo elegir el adecuado en función de la aplicación.	6	\$ 7,200.00	25-may	Personal Administrativo	20		PRESENCIAL	SIGASH CAPACITACIÓN
21	Manejo del Paciente Oncológico	Conocer las opciones terapéuticas disponibles en el tratamiento del cáncer de mama, pulmón, colorrectal, próstata, ginecológico, sistema nervioso central, cabeza y cuello y vejiga.	6	\$ 6,000.00	05-jun	Enfermería	30		VIRTUAL	INSTITUTO ONCOLÓGICO DE CATALUÑA
22	RCP (Básico)	Aprender las bases y la importancia de la Reanimación CardioPulmonar y demostrar las habilidades de la RCP, así como la correcta realización de las técnicas.	6	\$ -	12-jun	Enfermería	20		PRESENCIAL	INTERNO
23	Farmacovigilancia	Contribuir a la formación de conocimientos y habilidades en las técnicas y procedimientos que utiliza la farmacovigilancia de vacunas preventivas.	6	\$ -	16-jun	Farmacia y Almacén	5	NOM-220-SSA1-2012	VIRTUAL	COESPRIS
24	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	06-jul	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO

M



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
JUÁREZ										
NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR	
25	Dispensación de Medicamentos	Capacitar a los empleados de farmacias para uniformar su desempeño y lograr un adecuado nivel de responsabilidad en el Manejo y Dispensación de Medicamentos en cumplimiento de la legislación sanitaria vigente.	2	\$ -	14-jul	Farmacia y Almacén (Nuevo ingreso)	3	NOM-220-SSA-2016	VIRTUAL	COFEPRIS
26	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública	2	\$ -	02-ago	Todas	10		VIRTUAL	ICHITAIP
27	Búsqueda y Rescate	Identificar condiciones riesgosas así como las técnicas para realizar una búsqueda segura y eficiente, lo mismo que las maniobras para rescatar personas atrapadas.	2	\$ 6,000.00	14-ago	Todas	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
28	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	18-ago	Brigadas de Emergencia	20		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
29	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	07-sep	Todas	20		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
30	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	17-sep	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
31	Atención a Derechohabientes	Sensibilizar al personal de la institución sobre la importancia de brindar una atención adecuada a los derechohabientes de la institución.	2	\$ 2,000.00	22-sep	Todas	40		VIRTUAL	CECADE
32	Prevención del Cáncer de Mama	Brindar los elementos teórico-prácticos para la detección temprana y el diagnóstico oportuno del cáncer de mama, así como para brindar el seguimiento integral a quienes lo padecen.	1	\$ -	06-oct	Todas	20		VIRTUAL	INTERNO
33	Manejo de Residuos Biológicos Infecciosos	Familiarizar a los participantes con las leyes, reglamentos, normas ambientales y las buenas prácticas aplicables a la gestión y al manejo responsable de los residuos peligrosos.	6	\$ -	12-oct	Laboratorio, Urgencias, Enfermería, Lavandería	20	NOM-087-SEMAR-NAT-SSA1-2016	VIRTUAL	POST MEDICAL DE MEXICO S.A. DE C.V.
34	Reanimación Cardiovascular	Adquirir las competencias necesarias en Soporte Vital Avanzado para realizar de forma adecuada la evaluación y puesta en marcha de las actuaciones/maniobras a ejecutar ante situaciones de PCR.	6	\$ 6,000.00	16-oct	Enfermería, Urgencias	30		VIRTUAL	INSTITUTO ONCOLÓGICO DE CATALUÑA
35	Prevención Diabetes	Adquirir el conocimiento de medidas eficaces de vigilancia, prevención y control de la diabetes y de sus complicaciones.	1	\$ -	03-nov	Todas	20		VIRTUAL	INTERNO
36	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	17-nov	Todas	20		VIRTUAL	FISCALIA
37	Evacuación de inmuebles	Identificar cómo actuar ante la necesidad de evacuar un inmueble o de replegarse en un mismo conforme a los procedimientos internos de la institución.	6	\$ 6,000.00	20-nov	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO

M

*[Handwritten signature]*

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
JUÁREZ										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
38	Conferencia Día Internacional de la Eliminación de la Violencia a la Mujer	Identificar y prevenir las distintas modalidades de violencia a la mujer	2	\$ -	25-nov	Todas	20		VIRTUAL	UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO
39	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública	2	\$ -	07-dic	Todas	30		VIRTUAL	ICHITAP
40	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección	2	\$ -	16-dic	Todas	50		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
				\$	66,200.00					

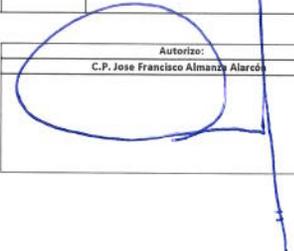
Elaboro:  
Lic. Adrián Peñado Vázquez



Validó:  
Lic. María Eugenia Rangel Márquez



Autorizo:  
C.P. Jose Francisco Almaná Alarcón



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CUAUHTÉMOC										
	HOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
1	Estrés en tiempos de COVID-19	Identificar las principales características del estrés, así como estrategias para prevenirlo y controlarlo, con el fin de cuidar de la salud mental y emocional	1	\$ 1,000.00	11-ene	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
2	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	2	\$ -	16-ene	Todas	2		VIRTUAL	INTERNO
3	Plática Aniversario PCE	Sensibilizar a los empleados de la institución, acerca de la importancia de pertenecer a Pensiones Civiles del Estado.	1	\$ -	22-ene	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
4	Plática por el Día Mundial de la Depresión	Enseñar a los participantes métodos para lograr mayor control sobre lo que uno siente, con el propósito de prevenir la depresión.	1	\$ -	28-ene	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
5	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública	2	\$ -	04-feb	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
6	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	10-feb	Todas	10		VIRTUAL	FISCALIA
7	Prevención de Incendios y Manejo de Extintores	Identificar los factores que originan el fuego, sus consecuencias y cómo atacar un fuego incipiente para prevenir un incendio conforme a los procedimientos internos de la institución.	6	\$ 6,000.00	17-feb	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
8	Inteligencia Emocional	Desarrollar las habilidades relacionales necesarias para canalizar las emociones en las relaciones con los demás.	1	\$ 1,000.00	24-feb	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
9	Conferencia Día Internacional de la Mujer	Sensibilizar al personal en la búsqueda de la igualdad y de la no discriminación hacia la mujer.	1	\$ -	08-mar	Todas	10		VIRTUAL	ICHMUJ
10	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	12-mar	Todas	10		VIRTUAL	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
11	7 hábitos de la gente altamente efectiva	Reconocer la importancia de la superación personal para el logro de los objetivos personales y de la organización, así como aumentar la productividad y la capacidad de gestionarse así mismo.	2	\$ 2,000.00	24-mar	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
12	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	08-abr	Todas	10		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
13	Código de Ética	Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas de la institución.	2	\$ -	15-abr	Todas	20		VIRTUAL	COMITÉ DE ÉTICA

M



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CUAUHTÉMOC										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
14	Estrategias para manejar personas difíciles	Conocer los elementos que integran a una persona difícil, entender sus causas y analizar soluciones para mejorar la relación al desarrollar estrategias en el manejo efectivo del estrés.	1	\$ 1,000.00	27-abr	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
15	Sistema Oracle	Aprender a instalar y mantener bases de datos Oracle. Adquirir una comprensión conceptual de la arquitectura de base de datos Oracle y cómo sus componentes trabajan e interactúan entre ellas. Aprender cómo crear una base de datos operativa y gestionar adecuadamente las diferentes estructuras de una manera eficaz y eficiente.	5	\$ 8,000.00	08-may	Personal Administrativo	10		DEVELOP CHIHUAHUA	
16	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	13-may	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
17	Primeros Auxilios	Adquirir los conocimientos para atender situaciones de emergencia médica, como la pérdida de conocimiento, los paros cardiorrespiratorios, obstrucción de las vías respiratorias y hemorragias y shock.	3	\$ 6,000.00	29-may	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
18	Administración del Tiempo	Elevar la productividad de las áreas laborales, toda vez que los participantes adquirirán las técnicas habilidades necesarias para administrar de una manera efectiva del tiempo.	2	\$ 2,000.00	09-jun	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
19	RCP (Básico)	Aprender las bases y la importancia de la Reanimación CardioPulmonar y demostrar las habilidades de la RCP, así como la correcta realización de las técnicas.	6	\$ -	12-jun	Enfermería	10		PRESENCIAL	INTERNO
20	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	06-jul	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
21	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	02-ago	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
22	Búsqueda y Rescate	Identificar condiciones riesgosas así como las técnicas para realizar una búsqueda segura y eficiente, lo mismo que las maniobras para rescatar personas atrapadas.	2	\$ 6,000.00	10-ago	Todas	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
23	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	07-sep	Todas	10		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
24	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	17-sep	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
25	Manejo de Residuos Biológicos Infecciosos	Familiarizar a los participantes con las leyes, reglamentos, normas ambientales y las buenas prácticas aplicables a la gestión y al manejo responsable de los residuos peligrosos.	6	\$ -	25-sep	Laboratorio, Urgencias, Enfermería, Lavandería	20	NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2016	VIRTUAL	POST MEDICAL DE MEXICO S.A. DE C.V.
26	Prevención del Cáncer de Mama	Brindar los elementos teórico-prácticos para la detección temprana y el diagnóstico oportuno del cáncer de mama, así como para brindar el seguimiento integral a quienes lo padecen.	1	\$ -	08-oct	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO

*m*

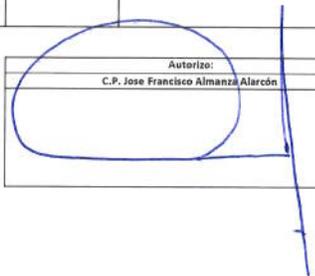
*[Handwritten signature]*

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2021: CUAUHTÉMOC**

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
CUAUHTÉMOC										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
27	Prevención Diabetes	Adquirir el conocimiento de medidas eficaces de vigilancia, prevención y control de la diabetes y de sus complicaciones.	1	\$ -	13-oct	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
28	Evacuación de Inmuebles	Identificar cómo actuar ante la necesidad de evacuar un inmueble o de replegarse en un sismo conforme a los procedimientos internos de la Institución.	6	\$ 6,000.00	13-nov	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
29	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	17-nov	Todas	10		VIRTUAL	FISCALIA
30	Conferencia Día Internacional de la Eliminación de la Violencia a la Mujer	Identificar y prevenir las distintas modalidades de violencia a la mujer.	2	\$ -	25-nov	Todas	10		VIRTUAL	UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO
31	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	07-dic	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
32	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	16-dic	Todas	10		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
				\$ 39,000.00						

Elaboró:  
 Lic. Adrián Peinado Vázquez  


Validó:  
 Lic. María Eugenia Rangel Márquez  


Autorizó:  
 C.P. Jose Francisco Almazán Alarcón  


OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la Institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
DELICIAS										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
1	Estrés en tiempos de COVID-19	Identificar las principales características del estrés, así como estrategias para prevenirlo y controlarlo, con el fin de cuidar de la salud mental y emocional.	1	\$ 1,000.00	07-ene	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
2	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	2	\$ -	16-ene	Todas	2		VIRTUAL	INTERNO
3	Plática Aniversario PCE	Sensibilizar a los empleados de la institución, acerca de la importancia de pertenecer a Pensiones Civiles del Estado.	1	\$ -	22-ene	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
4	Plática por el Día Mundial de la Depresión	Enseñar a los participantes métodos para lograr mayor control sobre lo que uno siente, con el propósito de prevenir la depresión.	1	\$ -	26-ene	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
5	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	04-feb	Todas	5		VIRTUAL	ICHTAIP
6	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	10-feb	Todas	10		VIRTUAL	FISCALIA
7	Prevención de Incendios y Manejo de Extintores	Identificar los factores que originan el fuego, sus consecuencias y cómo atacar un fuego incipiente para prevenir un incendio conforme a los procedimientos internos de la Institución.	6	\$ 6,000.00	23-feb	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
8	Inteligencia Emocional	Desarrollar las habilidades relacionales necesarias para canalizar las emociones en las relaciones con los demás.	1	\$ 1,000.00	23-feb	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
9	Conferencia Día Internacional de la Mujer	Sensibilizar al personal en la búsqueda de la igualdad y de la no discriminación hacia la mujer.	1	\$ -	08-mar	Todas	10		VIRTUAL	ICHMUJ
10	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	12-mar	Todas	10		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
11	7 hábitos de la gente altamente efectiva	Reconocer la importancia de la superación personal para el logro de los objetivos personales y de la organización, así como aumentar la productividad y la capacidad de gestionarse así mismo.	2	\$ 2,000.00	25-mar	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
12	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	08-abr	Todas	10		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
13	Código de Ética	Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas de la Institución.	2	\$ -	15-abr	Todas	20		VIRTUAL	COMITÉ DE ÉTICA

M



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la Institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
DELICIAS										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
14	Estrategias para manejar personas difíciles	Conocer los elementos que integran a una persona difícil, entender sus causas y analizar soluciones para mejorar la relación al desarrollar estrategias en el manejo efectivo del estrés.	1	\$ 1,000.00	26-abr	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
15	Primeros Auxilios	Adquirir los conocimientos para atender situaciones de emergencia médica, como la pérdida de conocimiento, los paros cardiorespiratorios, obstrucción de las vías respiratorias y hemorragias y shock.	3	\$ 6,000.00	08-may	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
16	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	13-may	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
17	Administración del Tiempo	Elevar la productividad de las áreas laborales, toda vez que los participantes adquirirán las técnicas habilidades necesarias para administrar de una manera efectiva del tiempo.	2	\$ 2,000.00	10-jun	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
18	RCP (Básico)	Aprender las bases y la importancia de la Reanimación CardioPulmonar y demostrar las habilidades de la RCP, así como la correcta realización de las técnicas.	6	\$ -	12-jun	Enfermería	10		PRESENCIAL	INTERNO
19	Sistema Oracle	Aprender a instalar y mantener bases de datos Oracle. Adquirir una comprensión conceptual de la arquitectura de base de datos Oracle y cómo sus componentes trabajan e interactúan entre ellas. Aprender cómo crear una base de datos operativa y gestionar adecuadamente las diferentes estructuras de una manera eficaz y eficiente.	5	\$ 8,000.00	19-jun	Personal Administrativo	10		DEVELOP CHIHUAHUA	
20	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	06-jul	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
21	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	02-ago	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
22	Búsqueda y Rescate	Identificar condiciones riesgosas así como las técnicas para realizar una búsqueda segura y eficiente, lo mismo que las maniobras para rescatar personas atrapadas.	2	\$ 6,000.00	21-ago	Todas	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
23	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	07-sep	Todas	10		VIRTUAL	SECRETARIA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
24	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	17-sep	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
25	Manejo de Residuos Biológicos Infecciosos	Familiarizar a los participantes con las leyes, reglamentos, normas ambientales y las buenas prácticas aplicables a la gestión y al manejo responsable de los residuos peligrosos.	6	\$ -	25-sep	Laboratorio, Urgencias, Enfermería, Lavandería	20	NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2016	VIRTUAL	POST MEDICAL DE MEXICO S.A. DE C.V.
26	Prevención del Cáncer de Mama	Brindar los elementos teórico-prácticos para la detección temprana y el diagnóstico oportuno del cáncer de mama, así como para brindar el seguimiento integral a quienes lo padecen.	1	\$ -	06-oct	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO

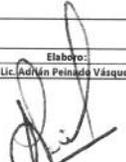
M



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
DELICIAS										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
27	Prevención Diabetes	Adquirir el conocimiento de medidas eficaces de vigilancia, prevención y control de la diabetes y de sus complicaciones.	1	\$ -	13-oct	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
28	Evacuación de Inmuebles	Identificar cómo actuar ante la necesidad de evacuar un inmueble o de replegarse en un mismo conforme a los procedimientos internos de la institución.	6	\$ 6,000.00	06-nov	Brigadas de Emergencia	10	NOM-002-STPS-2010	PRESENCIAL	LIC. AARON TREJO
29	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	17-nov	Todas	10		VIRTUAL	FISCALIA
30	Conferencia Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	Identificar y prevenir las distintas modalidades de violencia a la mujer.	2	\$ -	25-nov	Todas	10		VIRTUAL	UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO
31	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	07-dic	Todas	5		VIRTUAL	ICHTAIP
32	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	16-dic	Todas	10		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

\$ 39,000.00

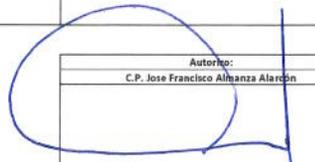
Elaboró:  
Lic. Adán Peinado Vázquez



Validó:  
Lic. María Eugenia Rangel Márquez



Autorizó:  
C.P. José Francisco Alvarado Alarcón



OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
PARCIAL										
NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NÚMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR	
1	Estrés en tiempos de COVID-19	Identificar las principales características del estrés, así como estrategias para prevenirlo y controlarlo, con el fin de cuidar de la salud mental y emocional.	1	\$ 1,000.00	08-ene	Todas	50		VIRTUAL	CECADE
2	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	2	\$ -	16-ene	Todas	2		VIRTUAL	INTERNO
3	Plática Aniversario PCE	Sensibilizar a los empleados de la institución, acerca de la importancia de pertenecer a Pensiones Civiles del Estado.	1	\$ -	22-ene	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
4	Plática por el Día Mundial de la Depresión	Enseñar a los participantes métodos para lograr mayor control sobre lo que uno siente, con el propósito de prevenir la depresión.	1	\$ -	26-ene	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
5	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	04-feb	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAP
6	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	10-feb	Todas	10		VIRTUAL	FISCALIA
7	Inteligencia Emocional	Desarrollar las habilidades relacionales necesarias para canalizar las emociones en las relaciones con los demás.	1	\$ 1,000.00	22-feb	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
8	Conferencia Día Internacional de la Mujer	Sensibilizar al personal en la búsqueda de la igualdad y de la no discriminación hacia la mujer.	1	\$ -	08-mar	Todas	10		VIRTUAL	ICHMUJ
9	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	12-mar	Todas	10		VIRTUAL	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
10	7 hábitos de la gente altamente efectiva	Reconocer la importancia de la superación personal para el logro de los objetivos personales y de la organización, así como aumentar la productividad y la capacidad de gestionarse así mismo.	2	\$ 2,000.00	26-mar	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
11	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	08-abr	Todas	10		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
12	Código de Ética	Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas de la Institución.	2	\$ -	15-abr	Todas	20		VIRTUAL	COMITÉ DE ÉTICA
13	Estrategias para manejar personas difíciles	Conocer los elementos que integran a una persona difícil, entender sus causas y analizar soluciones para mejorar la relación al desarrollar estrategias en el manejo efectivo del estrés.	1	\$ 1,000.00	25-abr	Todas	10		VIRTUAL	CECADE

M



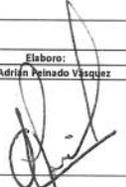
OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
PARRAL										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NÚMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	ÁREAS PARTICIPANTES	Nº DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
14	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	13-may	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
15	Administración del Tiempo	Elevar la productividad de las áreas laborales, toda vez que los participantes adquirán las técnicas habilidades necesarias para administrar de una manera efectiva del tiempo.	2	\$ 2,000.00	11-jun	Todas	10		VIRTUAL	CECADE
16	RCP (Básico)	Aprender las bases y la importancia de la Reanimación CardioPulmonar y demostrar las habilidades de la RCP, así como la correcta realización de las técnicas.	6	\$ -	12-jun	Enfermería	10		PRESENCIAL	INTERNO
17	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	06-jul	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
18	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	02-ago	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
19	Sistema Oracle	Aprender a instalar y mantener bases de datos Oracle. Adquirir una comprensión conceptual de la arquitectura de base de datos Oracle y cómo sus componentes trabajan e interactúan entre ellas. Aprender cómo crear una base de datos operativa y gestionar adecuadamente las diferentes estructuras de una manera eficaz y eficiente.	5	\$ 8,000.00	14-ago	Personal Administrativo	10		DEVELOP CHIHUAHUA	
20	Cultura de la Legalidad	Aprender los conceptos básicos de la Cultura de la Legalidad, promoviendo su importancia en el desarrollo pleno de las personas y la sociedad y reconociendo cómo los individuos podemos apoyar en su implementación.	2	\$ -	07-sep	Todas	10		VIRTUAL	SECRETARÍA DE PREVENCIÓN CIUDADANA
21	Inducción Institucional	Conocer la historia, misión, visión, valores y cultura organizacional, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.	1	\$ -	17-sep	Personal nuevo ingreso	5		VIRTUAL	INTERNO
22	Manejo de Residuos Biológicos Infecciosos	Familiarizar a los participantes con las leyes, reglamentos, normas ambientales y las buenas prácticas aplicables a la gestión y al manejo responsable de los residuos peligrosos.	6	\$ -	25-sep	Laboratorio, Urgencias, Enfermería, Lavandería	20	NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2016	VIRTUAL	POST MEDICAL DE MEXICO S.A. DE C.V.
23	Prevención del Cáncer de Mama	Brindar los elementos teórico-prácticos para la detección temprana y el diagnóstico oportuno del cáncer de mama, así como para brindar el seguimiento integral a quienes lo padecen.	1	\$ -	06-oct	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
24	Prevención Diabetes	Adquirir el conocimiento de medidas eficaces de vigilancia, prevención y control de la diabetes y de sus complicaciones.	1	\$ -	13-oct	Todas	10		VIRTUAL	INTERNO
25	Prevención de la Extorsión	Identificar las medidas preventivas para evitar ser víctima de las distintas modalidades de extorsión.	2	\$ -	17-nov	Todas	10		VIRTUAL	FISCALÍA

*m*

*[Handwritten signature]*

OBJETIVO		Lograr el desarrollo profesional, técnico y humano del personal de la institución, a través de la permanente capacitación normativa y formativa.								
PARRAL										
	NOMBRE DEL CURSO	OBJETIVO	NUMERO DE HORAS	COSTO	FECHA	AREAS PARTICIPANTES	NO DE PARTICIPANTES	NORMAS	MODALIDAD	PROVEEDOR
26	Conferencia Día Internacional de la Eliminación de la Violencia a la Mujer	Identificar y prevenir las distintas modalidades de violencia a la mujer.	2	\$ -	25-nov	Todas	10		VIRTUAL	UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO
27	Datos sensibles	Sensibilizar sobre la importancia y beneficios de la Protección de Datos Personales en la Función Pública.	2	\$ -	07-dic	Todas	5		VIRTUAL	ICHITAIP
28	Derechos Humanos	Conocer y analizar el marco conceptual de los derechos humanos y las diferentes corrientes que dan cuenta del problema de su fundamentación y de su vigencia, así como conocer los sistemas y mecanismos regionales e internacionales de protección.	2	\$ -	16-dic	Todas	10		VIRTUAL	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
			5	15,000.00						

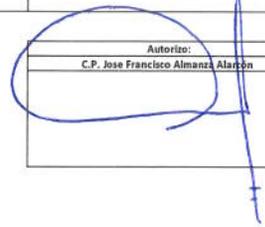
Elaboro:  
Lic. Adrián Peinado Vázquez



Validó:  
Lic. María Eugenia Rangel Márquez



Autorizo:  
C.P. Jose Francisco Almanza Alarcon



# **ANEXO 14**



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Lugar: Chihuahua, Chihuahua  
Fecha: 27 de abril de 2021  
No. de Oficio: DRH-253/2021  
Departamento: Recursos Humanos  
Asunto: Convocatoria curso "Código de Ética"

**JEFES DE UNIDAD ORGÁNICA**  
**PRESENTE.-**

Con el objetivo de establecer los principios y valores, las premisas fundamentales y las reglas de integridad que deben observar las y los servidores públicos, se convoca a todo el personal de la institución a participar en el curso "Código de Ética", el cual se llevará a cabo el viernes 30 de abril del presente año en un horario de 10:00 a 12:00 hrs. a través de plataforma virtual en la siguiente liga:

<https://us02web.zoom.us/j/89253601563?pwd=RFhWUGlsTGZxdkJ2dUJLNHcvbnBHZz09>

Cabe mencionar que este curso es de carácter obligatorio por normatividad, por lo que mucho agradeceré haga extensiva la invitación a todo el personal a su digno cargo.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

**LIC. MARÍA EUGENIA RANGEL MÁRQUEZ**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

MERM/apv



Lugar: Chihuahua, Chihuahua  
Fecha: 07 de mayo de 2021  
No. de Oficio: DRH-269/2021  
Departamento: Recursos Humanos  
Asunto: Convocatoria curso "Manejo de Datos Sensibles"

**JEFES DE UNIDAD ORGÁNICA  
PRESENTE.-**

Por medio del presente se invita a todo el personal de nuevo ingreso a participar en el Curso "MANEJO DE DATOS SENSIBLES", impartido por el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual se realizará a través de modalidad virtual, en el siguiente horario:

Fecha	Horario
13 de mayo	10:00 a 11:30 hrs.

Cabe mencionar que dicho curso es de carácter obligatorio por normatividad, por lo que es indispensable que el personal que lo haya tomado, confirme su asistencia a partir del 07 de mayo del 2021 a la extensión 14058 o al correo electrónico [adrian.peinado@chihuahua.gob.mx](mailto:adrian.peinado@chihuahua.gob.mx), ya que es cupo limitado.

Favor de indicar el nombre completo y correo electrónico (por este medio se les enviará la liga de acceso al curso).

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

**LIC. MARÍA EUGENIA RANGEL MÁRQUEZ**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

MERM/apv

E/RHA/13/21



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Lugar: **Chihuahua, Chihuahua**  
Fecha: **24 de junio de 2021**  
No. de Oficio: **RHA-014/2021**  
Departamento: **Recursos Humanos**  
Asunto: **Convocatoria curso "Ley General de Responsabilidades Administrativas"**

**JEFES DE UNIDAD ORGÁNICA**  
**PRESENTE.-**

Por medio del presente se invita a todo el personal a participar en el Curso "**LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**", impartido por el Lic. Gustavo Adolfo Esparza Sáenz, el cual se realizará a través de modalidad virtual, en el siguiente horario:

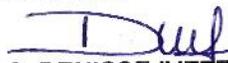
FECHA	HORA	PONENTE
28/06/2021	10:00 a 12:00 hrs.	Lic. Gustavo Adolfo Esparza Sáenz

El personal interesado/a deberá confirmar su asistencia a partir del 24 de junio del 2021 a la extensión 14058 o al correo electrónico [adrian.peinado@chihuahua.gob.mx](mailto:adrian.peinado@chihuahua.gob.mx), ya que es cupo limitado.

Favor de indicar el nombre completo y correo electrónico (por este medio se les enviará la liga de acceso al curso).

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

  
**LIC. DENISSE IVETTE SCHIEBECK PONCE**  
**JEFA DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS**

DISP/apv 

E/RHA/17/21



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Lugar: **Chihuahua, Chihuahua**  
Fecha: **09 de agosto de 2021**  
No. de Oficio: **RHA-022/2021**  
Departamento: **Recursos Humanos**  
Asunto: **Convocatoria curso "Derechos Humanos"**

**JEFES DE UNIDAD ORGÁNICA**  
**PRESENTE.-**

Por medio del presente se invita a todo el personal a participar en el Curso **"DERECHOS HUMANOS"**, impartido por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el cual se realizará el jueves 12 de agosto del presente año en un horario de 10:00 a 12:00 hrs., a través de modalidad virtual, en la siguiente liga:

Unirse a la reunión Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/89630668309?pwd=VFJKT0tQYjdWR2UwcVV1MXo4RmkrUT09>

ID de reunión: 896 3066 8309

Código de acceso: 817621

Cabe mencionar que dicho curso es de carácter obligatorio por normatividad, por lo que mucho agradezco haga extensiva la invitación al personal a su digno cargo.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

**LIC. DENISSE IVETTE SCHIEBECK PONCE**

**JEFA DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS**

DISP/apv



**PENSIONES CIVILES**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

E/RHA/24/21

Lugar: **Chihuahua, Chihuahua**  
Fecha: **06 de septiembre de 2021**  
No. de Oficio: **RHA-026/2021**  
Departamento: **Recursos Humanos**  
Asunto: **Convocatoria curso "Cultura de la Legalidad"**

**JEFES DE UNIDAD ORGÁNICA  
PRESENTE.-**

Por medio del presente se invita a todo el personal a participar en el Curso "CULTURA DE LA LEGALIDAD", impartido por el Centro de Capacitación y Desarrollo de Gobierno del Estado, el cual se llevará a cabo el jueves 09 de septiembre del presente año, en un horario de 11:00 a 13:00 hrs. a través de la plataforma Zoom en la siguiente liga:

<https://us02web.zoom.us/j/83081966576?pwd=RWI1L21PUjBsay84cHFKYWlkMWVNZz09>

ID: 830 8196 6576

Contraseña: 601526

Cabe mencionar que dicho curso es de carácter obligatorio por normatividad, por lo que mucho agradeceré haga extensiva la invitación al personal a su digno cargo.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

**LIC. DENISSE IVETTE SCHIEBECK PONCE**

**JEFA DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS**

DISP/apv

"2021. Año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

"2021, Año de las Culturas del Norte"

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
215	9398	PEINADOVASQUEZADRIAN	ENCARGADO DE CAPACITACIÓN	RECURSOS HUMANOS	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
216	9448	CARRILLOCHACÓNEDGAR JAIR	QUÍMICO	LABORATORIO	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
217	9746	GODOYORTIZKARLA GUADALUPE	TITULAR	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
218	7483	PÉREZGILLELIZBETH	AUDITOR INTERNO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
219	9543	SAUCEDAANAYAJAZMIN	AUDITOR INTERNO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
220	4667	SoteloRodriguezenedelia	delegada	administrativo	m	balleza	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
221	5822	UrangaUriasSergio Luis	analista administrativo	afiliación y vigencia	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
222		HernándezVictor Manuel	Delegado	Administrativo	H	Meoqui	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
223	4293	FloresHernándezElizabeth	Trabajadora Social	afiliación y vigencia	M	Chihuahua	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
224	9555	BernabeBarbosaMa. Guadalupe	medico	medica	m	Meoqui	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
225	5712	CHAPARROCHACONALEJANDRO	analista administrativo	CONTROL DE PAGOS	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
226	6783	LópezMolinaRocio	Auxiliar Administrativo	Citas Médicas	M	Parral	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
227	9610	MuñozQuiñonesNayivi	Delegada	Administrativo	M	La Junta	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
228	9329	LOYAQUINTANAROSARIO ELVIRA	JEFA DE DEPARTAMENTO	AFLIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
229	8852	BENCOMOURANGAPAMELA CRISTINA	SECRETARIA	DIR. DE PRESTACIONES ECONOMICAS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
230	1079	TORRESJACOBOMARIA DE LOURDES	analista administrativo	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
231	4647	ORDAZGARCIA GEORGINA IVONNE	analista administrativo	AFLIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
232	9120	OLIVASTORRESCLAUDIA	analista administrativo	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
233	8589	CASSIOSOLISMYRNA BEATRIZ	analista administrativo	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
234	3841	RamírezCavilloJoel Tomás	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
235	6351	BOLIVARESPINOZCLAUDIA	ENFERMERÍA	PREVENCIONES	M	MEOQUI	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
236	9651	SoteloRodriguezVILLASERENAFRANCISCO ALF. JANDRO	AUDITOR INTERNO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	H	Chihuahua	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
237	8114	PATINOGÓMEZMARIA DE LOURDES	AUX. ADMINISTRATIVO	FARMACIA	M	MEOQUI	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
238	10110	OLIVASGUERREROMARTIN ADRIAN	MENSAJERO	DIR. DE PRESTACIONES ECONOMICAS	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
239	1685	CORRALMIRAMONTESROSA ELVA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	EGRESOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
240	1189	SAGREDO SOTOALMA VERONICA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
241	7870	GONZALEZPALACIOS EDGAR OMAR	ANALISTA ADMINISTRATIVO	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
242	8023	ESPINOSA CARRILLO ANA AURORA	DISEÑADOR GRÁFICO	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
243	5072	AGUILERAREYNAUDANNE MARIE	DISEÑADOR GRÁFICO	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
244	7896	VILLALBAGARCÍAMISAEI	DISEÑADOR GRÁFICO	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
245	9119	MENDOZAAGUILARLUIS ALONSO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
246	6287	Rosales Adelaida	enfermería	consulta	m	Parral	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
247	6239	Carrillo Pichardo David	Auxiliar administrativo	Citas	M	Parral	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
248	7006	MORALESGARCIA MENDOZA ALEJANDRA GUADALUPE	QUÍMICO	LABORATORIO	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
249	9833	BAILONLOPEZROSA ISELA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
250	9517	HERNADEZCASTILLOOLGA YADIRA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	CONTROL DE PAGOS	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
251	3949	JARAGAMALIEL ELY	SUPERVISOR	AFLIACION Y VIGENCIA	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	04/02/2021	2	ICHITAI
339	9398	PEINADOVASQUEZADRIAN	ENCARGADO DE CAPACITACIÓN	RECURSOS HUMANOS	H	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
340	10173	PérezAvitia María Estefanía	Enfermería	Urgencias	M	Cd Juárez chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
341	4667	SoteloRodriguezenedelia	delegada	administrativo	M	balleza	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
342	8868	SANCHEZGARCÍASOL	ADRIANA	PSICOLOGIA	M	PARRAL	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
343	2031	MoralesGutiérrezLuz Elva	Delegada	Delegación	M	Sta Bárbara	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
344	8723	garciamaciascelina ivonne	auxiliar administrativo	administrativo	m	jimenez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
345	6074	OchoaLucioYesenia	Auxiliar Administrativo	Subrogados Hospitales	F	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
346	5051	RodríguezVILLEGASALEONORA STEPHANÍA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DELEGACIÓN JUÁREZ	F	JUÁREZ	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
347	9083	IrigoyenArandaArturo	Sporte Tecnico	Sistemas	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
348	3666	Martínez Sáenz Patricia del Rocío	Auxiliar Contable	Contabilidad	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
349	9400	CrisostomoGarcíaRicardo	Auxiliar Contable	Contabilidad	H	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
350	10011	CHAVEZVALLESBRITZA JUDITH	Auxiliar Contable	Contabilidad	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
351	2412	ZárateZubiaAna Gabriela	Química	Laboratorio	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
352	5822	URANGAURIASSERGIO LUIS	analista administrativo	afiliación y vigencia	H	chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
353	9665	MENDOZAASCENCIODIANA	Analista Contable	Contabilidad	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
354	9966	TorresMaldonadoBibiana	Pasante de enfermería	Enfermería	M	Cd. Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
355	949	ESPINOZARODRIGUEZNYDIA CRISTINA	Encargado de Contabilidad	Contabilidad	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
356	7734	MoncayoCanoDina Elizabeth	Analista Sistemas	Sistemas	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
357	8931	SpencerMotaDiana jaqueline	Delegada	Administrativo	M	Jimenez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
358	5624	MayagolitaDominguezMagdalena Guadalupe	Analista de Sistemas	Sistemas	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
359	8886	ChávezSánchezMario Rafael	Paramédico	Urgencias.	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
360	5562	EstradaLozanoCarmen	Enfermería	Modulo prevenciones	F	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
361		GomezZuñigamarlen Aracely	pasante de enfermería	enfermería	M	cd.juarez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
362		lopezde la torreGabriela Elizabeth	pasante de enfermería	enfermería	M	cd.juarez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
363	4647	ORDAZGARCIA GEORGINA IVONNE	ANALISTA ADMINISTRATIVA	AFLIACION Y VIGENCIA	F	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
364	4848	HERNANDEZROGELIOALFREDO	PROGRAMADOR	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
365	7991	MuñozBarrioFlor María	Encargada de Contabilidad	Contabilidad	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
366	4293	FLORESHERNANDEZELIZABETH	TRABAJADORA SOCIAL	AFLIACION Y VIGENCIA	F	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
367	4940	HernándezVillarrealNora Ileana	enfermera	prevenciones	f	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
368	1648	DE LA RIVAREYNOSA JULIO ANTONIO	TRABAJADOR SOCIAL	AFILIACIÓN Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
369	1001	Villela García Bertha Alicia	enfermera	consulta externa	f	Juarez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
370	1712	Hernández Hernández Gloria del Carmen	jefa de enfermería	Jefatura de enfermería	f	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
371		Alaniz Celaya Melany Bridiana	Pasante de enfermería	Medicina Preventiva	M	Cd. Juarez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
372	9519	González Marquez Diana Cristina	Dependiente de farmacia	Farmacia	F	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
373	5327	Vallesgomez sarai	ANALISTA ADMINISTRATIVA	afiliación y vigencia	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
374		HERRERARUIZ LILIANA ISABEL	TRABAJADORA SOCIAL	AFILIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
375	3949	JARAGAMALIEL ELY	SUPERVISOR	AFILIACION Y VIGENCIA	H	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
376	1070	GONZALEZ CODINALILIANA	SUPERVISOR	AFILIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
377	7079	Ruiz Mata Raquel Edith	Lic en Enfermería	Medicina Preventiva			DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
378		Valdez Camacho Montserrat	pasante de enfermería	enfermería	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
379	1729	Vargas Anizo Neyvi Edith	Programador Analista	Sistemas	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
380	6783	Lopez Molina Rocio	Auxiliar Administrativo	Citas Medicas	M	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
381	8149	Trujillo Gonzalez Jhonatan	Dependiente de farmacia	Farmacia	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
382	3468	Montemayor Licon Maria Magdalena	Dependiente de farmacia	Farmacia	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
383	9349	Ramirez Haide	Dependiente de farmacia	Farmacia	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
384	6225	Ortiz Barragan Adriana	Analista administrativo	Jubilados y pensionados	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
385	6060	Viescas Rosalinda	Dependiente de farmacia	Farmacia	F	Farmacia	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
386	9958	Horta Magallanes Kelly Pamela	Pasante de enfermería		F		DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
387	5992	Campos Hernandez Ma del Carmen	Dependiente de farmacia	Farmacia	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
388	9470	Lopez Trujillo Alan	Programador Analista	Sistemas	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
389	5855	Corona Santanalia Angelica	Asesor técnico	Jubilados y pensionados	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
390	7815	Valles Garcia Maria Eugenia	Auxiliar Administrativo	Sistemas	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
391	1677	Venegas Caldera Miriam Irene	Dependiente de farmacia	Farmacia	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
392	5055	Dominguez Espino Lorenzo Arturo	Programador - Analista	Sistemas	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
393	1632	Garcia Saenz Paz viviana	Analista administrativo	Jubilados	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
394	1125	Peregrino Susana	Supervisora de farmacia	Farmacia	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
395	5326	Miramontes Ruiz Juan Carlos	Trabajo Social	Afiliación y Vigencia	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
396	8770	sias Saucedo Alba Jocelyn	Analista administrativo	Jubilados	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
397	8824	Caraveo Alvarez Flor Karime	Analista Administrativo	Jubilados y Pensionados	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
398	8203	Servin Delgado Susana Ileana	Analista administrativo	Jubilados	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
399	10312	Flores Espinoza Carolina	Auxiliar administrativo	Jubilados	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
400		Temix Navarrete Perla Guadalupe	Pasante de Enfermería	Enfermería	M	Cd. Juarez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
401	9831	Burrolalopez Gabriel Alonso	Programador Analista	Sistemas	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
402	4978	Coronado Chavez Fernando	Programador Analista	Sistemas	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
403	1736	Del Valle Ferro Reyna Elizabeth	Programador Analista	Sistemas	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
404	7871	Ramirez Castro Nancy Guadalupe	Asesor Técnico	Departamento de Egresos	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
405	9793	Rico Garcia Victor Alonso	Programador Analista	Sistemas	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
406		Garcia Marquez Rosalba Angelica	Enfermera	urgencias/jornada nocturna	M	Cd. Juarez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
407	7467	Zúñiga Hernández Victor Manuel	Delegado	Delegación Meoqui	H	Meoqui	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
408	8852	Bencomo Uranga Pamela Cristina	Secretaría	Dir de Prestaciones Economicas	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
409	4845	cabrerahernandez sergio alejandro	analista administrativo	sistemas	H	chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
410	9443	Perez Encino Minerva	analista administrativo	Departamento de Egresos	M	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
411	1196	Martinez Macias Cecilio Rafael	auxiliar administrativo	citas medicas	M	parral	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
412	9560	Ramirez Romero Selena	Lic. Enfermería	Filtro	M	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
413	8803	SANDOVAL BLANCOLUCILA MARISA	DELEGACION	DELEGADA	M	NUEVO CASAS GRANDES	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
414	6287	Prieto Soto Raquel Adelaida	Enfermería	Consultá externa	F	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
415	4622	BETANCOURT PONCE MARIA DEL CARMEN	ADMINISTRACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	M	NUEVO CASAS GRANDES	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
416	6239	Carrillo Pichardo David	auxiliar administrativo	citas medicas	M	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
417	1705	Flores Flores Elena Ivonne	Enfermera General	Urgencias	M	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
418	9114	Chaparro Soto Carlos Alberto	Administrador de Servidores	Sistemas	H	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
419	850	ACOSTALOY JAVIER	FARMACIA	DEPENDIENTE DE FARMACIA	H	NUEVO CASAS GRANDES	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
420	5501	MARTINEZ GOMEZ SAMUEL	ADMINISTRACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	H	NUEVO CASAS GRANDES	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
421	7635	OCHOAGOMEZ OLGA	ALMACEN Y FARMACIA	JEFE DE FARMACIA Y ALAMCEN	M	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
422	7727	MARTINEZ ZAGUIRRE KEYLEA	ADMINISTRATIVO	SUP ADMINISTRATIVO	F	PARRAL	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
423	8046	García Banderas Delia Teresita	Delegada	Delegada	F	Camargo	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
424	9964	Rosales López Abril Eugenia	Pasante de enfermería	Urgencias	F	Ciudad Juarez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
425	9329	LOYA QUINTANAROSARIO ELVIRA	JEFE DE DEPARTAMENTO	Afiliación y Vigencia	F	CHIHUAHUA	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
426	1682	Mendoza Velazquez Rocio Gabriela	Dependiente de farmacia	Farmacia	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
427	5993	Olivas Hernández Karina	Dependencia de farmacia	Farmacia	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
428	2051	CuestaLozoyaMargarita	Dependiente de farmacia	Médicos Especialistas	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
429	3303	FloresBarrientosJose Antonio	Epidemiologo	Médicos Especialistas	M	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
430	2081	DiazProsperoMaria del Socorro	Enfermera	Enfermería	F	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
431	6842	CallerosOrtizBelem	Dependiente de Farmacia	Farmacia	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
432	7157	SanchezZuñigaCarmen Virginia	Delegada	San Francisco del Oro	F	San Francisco del Oro	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
433	2029	SantanaRodarteElizabeth	Dependiente de Farmacia	Farmacia	F	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
434	3685	OsorioEstradaElva Nydia	Auxiliar Administrativo	Laboratorio	F	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/03/2021	2	COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS
479	9398	PEINADOVASQUEZADRIAN	ENCARGADO DE CAPACITACIÓN	RECURSOS HUMANOS	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
480	5706	TRUJILLOCHAVIRAORLANDO ALFONSO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	INGRESOS	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
481	1271	RUIZGRANADOSRUBEN	ANALISTA ADMINISTRATIVO	INGRESOS	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
482	7812	MORENOSEAZNYOLANDA LIZETH	ANALISTA ADMINISTRATIVO	INGRESOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
483	7750	SANCHEZDUARTELAURA LORENA	JEFA DE DEPARTAMENTO	INGRESOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
484	10040	MENDOZAVILLALBACARLOS ALAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INGRESOS	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
485	8806	HERNANDEZSCAMILLAREYNA VIRIDIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
486	8096	RAMIREZBAEZABRENDA BIBIANA	COORDINADORA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
487	4667	SoteloRodriguezenedelia	auxiliar administrativo	delegada	m	balleza	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
488		RodriguezOzetaNorma Emilia	Medico	consulta Externa	M		CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
489	7836	MALDONADOGUTIERREZCARMEN MARIANA	ASESOR TECNICO	DIRECCION GENERAL	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
490	9560	RamirezRomeroSelena	Lic. Enfermería	Filtro	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
491	9417	DE LEONHERNANDEZSONIA MARISOL	ASESOR TECNICO	DIRECCION GENERAL	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
492	1632	GarcíaSaenzViviana	analista Administrativo	jubilados y pensionados	m		CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
493	8868	SANCHEZGARCIASOL ADRIANA	PSICOLOGA	PSICOLOGIA	M	PARRAL	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
494	2031	MoralesGutierrezLuz Elva	Delegada	Administrativo	M	Sta Bárbara	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
495	5822	URANGAURIASSERGIO LUIS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	AFILIACION Y VIGENCIA	H	chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
496	1142	PerezRodriguezElena	Asosor Técnico	Dirección Médica	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
497	1801	LUJANNÚÑEZLUZ MARIA	Trabajadora Social	Delegación Chihuahua	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
498	6783	LópezMolinaRocio	Auxiliar Administrativo	Citas Medicas	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
499		BAÑUELOS GONZALEZ RAMON	MEDICO	MEDICO	H	SANTA BARBARA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
500	9543	SaucedaAnayaJazmin	Auditor Interno	Órgano Interno de Control	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
501	9651	GONZALEZVILLASENORFRANCISCO ALEJANDRO	Auditor Interno	Órgano Interno de Control	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
502	8723	GarciaMaciasCelina ivonne	Auxiliar administrativo/farmacia	Administrativo	M	Jimenez	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
503	8931	SpencerMotaDiana jaqueline	Delegada	Administrativo	M	Jiménez	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
504	7465	HINOJOSMANRIQUEZMANUEL ALONSO	COTIZADOR	ADQUISICIONES	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
505	10312	FloresEspinozaCarolina	Auxiliar Administrativo	Jubilados y pensionados	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
506	6225	OrtizBarragánAdriana	Analista administrativo	Jubilados y pensionados	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
507	1197	MARTINEZMARQUEZCYNTHIA MARGARITA	COTIZADOR	ADQUISICIONES	F	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
508	5562	EstradaLozanoCarmen	Enfermería	Consulta	F	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
509	1196	MARTINEZMACIASCECILIO RAFAEL	ADMVO	CITAS MEDICAS	M	PARRAL	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
510	7727	MARTINEZAGUIRREKEYLA	ADMVO	SUP. ADMVO	F	PARRAL	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
511	1632	GarcíaSaenzViviana	Analista administrativo	Jubilados y pensionados	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
512	6366	AGUILERABALBUENAMARICELA	AUXILIAR ADMVO	ADMVO	F	PARRAL	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
513	1646	GUTIERREZORTEGAMARGARITA	ANALISTA ADMVO	ADMVO	F	PARRAL	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
514	8770	SIASSAUCEOALBA JOCELYN	ANALISTA ADMINISTRATIVO	JUBILADOS Y PENSIONADOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
515	8698	FloresQuintanaEdgar Alejandro	Analista Administrativo	Recursos Materiales y Servicios	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
516	7482	HERNANDEZGARCIA BREND A	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SUBROGADOS	F	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
517	10214	AldereteTerrazasSalvador Antonio	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SUBROGADOS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
518	7689	BeltranRosalesAlicia Stefany	Supervisor	Recursos Materiales y Servicios	F	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
519	8990	PAYANARMENDARIZLUIS CARLOS	JEFE DE DEPARTAMENTO	TESORERIA	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
520	6193	BarragánErivesJorge Luis	Cotizador	Adquisiciones	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
521	7990	NUÑEZDURANCLAUDIA PAOLA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	TESORERIA	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
522	6624	CERVANTESAGUIRREALEJANDRA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	TESORERIA	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
523	9416	LOPEZCARDENASEDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TESORERIA	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
524	3666	MARTINEZSAENZPATRICIA DEL ROCIO	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
525	4558	MARTINEZCONTRERASBERNARDO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	TESORERIA	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
526	4647	ORDAZGARCIA GEORGINA IVONNE	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ANALISTA ADMINISTRATIVA	F	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
527	3949	JARAGAMALIEL ELY	SUPERVISOR	AFLIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
528	9400	CRISOSTOMO GARCIA RICARDO	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
529	9665	MENDOZAASCENCION DIANA	ANALISTA CONTABLE	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
530	1077	NAJERASERGIO	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
531	8852	BENCOMOURANGAPAMELA CRISTINA	SECRETARIA	DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
532	10011	CHAVEZVALLESBRITZA JUDITH	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
533	8824	CARAVEALVAREZFLOR KARIME	ANALISTA ADMINISTRATIVO	JUBILADOS Y PENSIONADOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
534	7991	MuñozBarrioFlor María	Encargado Contabilidad	Contabilidad	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
535	949	ESPINOZARODRIGUEZNYDIA CRISTINA	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
536	3230	SANCHEZALVARADOBEATRIZ ELENA	COTIZADOR	ADICIONES		CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
537	4531	QUINTANACORRALANA CECILIA	COTIZADOR	ADQUISICIONES	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
538	1691	TORRESPARRAMAYRA RAQUEL	ANALISTA CONTABLE	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
539	9197	HERNANDEZCASTILLO LAURA GUADALUPE	SECRETARIA	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
540	9034	RIOSOTOELVIRA PAULINE	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
541	9868	MIRANDABAILONLUZ MARIA	SUPERVISOR	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
542	7496	PIÑONMUÑOZ SANDRA ELENA	JEFA DE ADQUISICIONES	DIVISION DE ADQUISICIONES	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
543	9322	RIVERAPOUMIANMARIANA ELIETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
544	1070	GONZALEZCODINALILIANA	SUPERVISOR	AFLIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
545	9572	NUÑEZBARRAZAREYNA ANDREA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SUBROGADOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
546	1614	MUÑOZCHAVEZROSALIA	DELEGADA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
547	1653	RAMIREZCALVILLOANA LILIA	TRABAJADORA SOCIAL	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
548	3819	BENCOMOVARGASAZALIA	TRABAJADORA SOCIAL	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
549	6771	CAROLINAHERRERAFLORES	TRABAJADORA SOCIAL	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
550	9369	ERIKA YAZMINBELTRANSLAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	TRABAJO SOCIAL HOSP.	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
551	1920	ERENDIRAVIDALES ESPINOZA	SECRETARIA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
552	5924	MAYRAMORALES GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
553	10236	LILYESTRADABUSTILLOS	TRABAJADORA SOCIAL	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
554	2103	PAYANONTIVERO	TRABAJADORA SOCIAL	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
555	5039	LILIA IRASEMAESTRADA BEJARANO	COORDINADORA DE HOSPITALES	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDÁN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
556	7385	CORDOVACHAVEZESTHER ALICIA		DIRECCION	F	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
557	1652	MYRIAMDURANALVARADO	TRABAJO SOCIAL				CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
558	2218	CINDY JUDITHMALDONADO SAENZ	TRABAJO SOCIAL	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
559	5166	CALDERONOCOMARIA GRACIELA	SUPERVISOR	AFILIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
560	7615	DORA MARIASTRELLATORRES	COORDINADORA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
561	795	PEREACORDOBAMARIA DOLORES	ANALISTA ADMINISTRATIVO	AFILIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
562	6239	DavidCarrilloPichardo	Auxiliar administrativo	Citas	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
563	5325	SANCHEZARMENDARIZROBERTO ERBEY	ANALISTA ADMINISTRATIVO	AFILIACION Y VIGENCIA	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
564	7079	ALEJANDROHOLGUINBARRERA	COORDINADOR	DELEGACION	H	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
565	1652	MYRIAMDURANALVARADO	TRABAJO SOCIAL	DELEGACION	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
566	4033	ROCIOGUEVARASANDOVAL	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	M	DELICIAS	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
567	10067	SANCHEZYEBRAMATIN AURELIO	JEFE DE DEPARTAMENTO	SERVICIOS SUBROGADOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
568	880	AVILAGONZALEZJORGE ISRAEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DELEGACION CUAUHTEMOC	H	CUAUHTEMOC	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
569	7079	RuizMataRaquel Edith	Lic en Enfermería	enfermería	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
570		GONZALEZESTRADAMARIEL VERONICA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	AFILIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
571	7540	MURILLOMARQUEZHUMBERTO	AUX ADMINISTRATIVO	DELEGACION CUAUHTEMOC	H	CUAUHTEMOC	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
572	8230	ISLASVELARDEALFONSO	DELEGADO	DELEGACION CUAUHTEMOC	H	CUAUHTEMOC	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
573	3685	OsorioEstradaElva Nydia	Auxiliar Administrativo	Laboratorio	F	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
574	9160	RODRIGUEZ PEREZEDITH LILIAN	JEFA DE DIVISIÓN	RECURSOS HUMANOS MÉDICOS	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
575	8413	GallegosRuizMaria Fernanda	Asesor Tecnico	Delegación Chihuahua	M	CHIHUAHUA	CULTURA DE LA LEGALIDAD	08/04/2021	2	LIC. OSVALDO ROLDAN LÓPEZ (SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA)
1151	9398	PEINADOVASQUEZADRIAN	ENCARGADO DE CAPACITACIÓN	RECURSOS HUMANOS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1152	7483	PEREZ GILL ELIZABETH	AUDITOR INTERNO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1153	7896	VILLALBAGARCÍAMISAE	DISEÑADOR GRÁFICO	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1154	8868	SANCHEZGARCÍASOL ADRIANA	PSICOLOGA	PSICOLOGIA	M	PARRAL	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1155	1178	RAMIREZNEVAREZMARTHA IMELDA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1156	1729	VARGASARVIZONEVY EDITH	PROGRAMADOR ANALISTA	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1157	4848	HERNANDEZROGELIOALFREDO	PROGRAMADOR ANALISTA	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1158	8806	HERNANDEZESCAMILLAREYNA VIRIDIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1159	7540	MURILLOMARQUEZHUMBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION CUAUHTEMOC	H	CUAUHTEMOC	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1160	9083	IRIGOYENARANDAARTURO	SOPORTE TÉCNICO	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1161	7734	MONCAYOCANODINA ELIZABETH	ANALISTA DE SISTEMAS	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1162	8023	ESPINOSACARRILLOANA AURORA	DISEÑO GRÁFICO	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1163	5822	UrangalUrfasSergio Luis	analista administrativo	afiliación y vigencia	H	chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1164	5055	DOMINGUEZESPINOLORENZO ARTURO	PROGRAMADOR-ANALISTA	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1165	8397	MANZANERAJIMENEZLINDA ISABEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN MÉDICA	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1166	7727	MARTINEZAGUIRREKEYLA	SUPERVISOR ADMVO	ADMVO	M	PARRAL	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1167	6366	AGUILERABALBUENAMARISELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMVO	M	PARRAL	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1168	9746	GODOYORTIZKARLA GUADALUPE	TITULAR	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1169	5072	AGUILERAREYNAUDANNE MARIE	DISEÑADOR GRÁFICO	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1170	10088	FuentesGarciaGabriela	Secretaria	Departamento de planeación y supervision	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1171	9160	RodriguezPerezEdith lilian	Jefe de division	Recursos humanos medicos	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1172	8990	PAYANARMENDARIZLUIS CARLOS	JEFE DE DEPARTAMENTO	TESORERIA	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1173	9518	CHAVEZMARTINEZCESAR IRAM	JEFE DE DEPARTAMENTO	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1174	6783	LópezMolinaRocio	Auxiliar Administrativo	Citas Medicas	M	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1175	4558	MARTINEZCONTRERASBERNARDO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	TESORERIA	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1176	7990	NUMEZDURANCLAUDIA PAOLA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	TESORERIA	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1177	6624	CERVANTESAGUIRREALEJANDRA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	TESORERIA	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1178	9416	LOPEZCARDENASEDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TESORERIA	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1179	1196	MARTINEZMACIASCECILIO RAFAEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Citas Medicas	H	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1180	1736	DEL VALLEFIERRORREYNA ELIZABETH	PROGRAMADOR ANALISTA	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1181	2358	JURADOGONZALEZFLORES PATRICIA	PROGRAMADOR ANALISTA	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1182	5624	MARTINEZMACIASCECILIO RAFAEL	ANALISTA DE SISTEMAS	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1183	10069	FavelaPérezClaudia	Auxiliar administrativa	Coordinación de Planeación y Evaluación de Proyectos	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1184	5551	RAMIREZCHAIREZROIS ANTONIO	TECNICO EN SOPORTE	SISTEMAS	H	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
1185	9380	RodríguezMayaHéctor Ramón	Coordinador	Coordinación de Planeación y Evaluación de Proyectos	H	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1186	4978	CoronadoChávezFernando	Analista Administrativo	Sistemas	H	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1187	9470	LOPEZTRUJILLOALAN	PROGRAMADOR ANALISTA	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1188	8803	SANDOVALBLANCOLUCILA MARISA	DELEGADA	ADMINISTRATIVO	M	NVO. CASAS GDES.	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1189	9793	RICOGARCÍA VÍCTOR ALONSO	ANALISTA DE SISTEMAS	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1190	7465	HINOJOSMANRIQUEZMANUEL ALONSO	COTIZADOR	ADQUISICIONES	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1191	8889	LURIAPEREZJOSE	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION	H	JUAREZ	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1192	9543	SaucedaAnayaJazmin	Auditor Interno	Órgano Interno de Control	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1193	1197	MARTINEZMARQUEZCYNTHIA MARGARITA	COTIZADOR	ADQUISICIONES	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1194	10055	VALLESRAMIREZFLOR FAVIOLA	Analista Administrativo	Division de Servicios Generales	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1195	3230	SANCHEZALVARADO BEATRIZ ELENA	COTIZADOR	ADQUISICIONES	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1196	7689	BELTRANROSALALICIA STEFANY	SUPERVISOR	Recursos Materiales y Servicios	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1197	4667	SOTELORODRIGUEZENEDELIA	DELEGADA	ADMINISTRATIVO	M	BALLEZA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1198	8413	GALLEGOSRUIZMARIA FERNANDA	ASESOR TÉCNICO	Recursos Materiales y Servicios	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1199	6239	CARRILLOPICHARODOVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CITAS MEDICAS	M	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1200	9175	BATISTABECERRAJAVIER HUMBERTO	Auxiliar Administrativo	Division de Servicios Generales	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1201	10312	FLORESESPINOZACAROLINA	Auxiliar Administrativo	JUBILADOS Y PENSIONADOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1202	9572	NÚÑEZBARRAZAREYNA ANDREA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SUBROGADOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1203	9197	HERNANDEZCARRILLODORA GUADALUPE	SECRETARIA	Recursos Materiales y Servicios	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1204	1011	HERNANDEZFERNANDEZTOMAS	ASESOR TECNICO	Division de Servicios Generales	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1205	8230	ISLASVELARDEALFONSO	DELEGADO	CUAUHTEMOC	H	CUAUHTEMOC	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1206	1070	GonzálezCodinaLiliana	Supervisor	Afiliación y Vigencia	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1207	7496	PIÑONMUNOZSANDRA ELENA	JEFE DIVISIÓN	ADQUISICIONES	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1208	4792	PERALTAMAGALLANESLUZ ELENA	Secretaria	Division de Servicios Generales	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1209	7737	GABRIEL DE SANTOS P. ALVARO ALEJANDRO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SUBROGADOS	F	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1210	5325	SANCHEZARMENDARIZERBEY ROBERTO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Afiliación y Vigencia	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1211	1291	CHAVEZREYESMAGDA VANESSA	ENFERMERA	PREVENIONES	M	NVO. CASAS GDES.	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1212	7814	GOMEZTUQUIJESUS ANTONIO	JEFE DE DEPARTAMENTO	Recursos Materiales y Servicios	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1213	7592	LERMAPARGASONIA OYUKI	COTIZADOR	Division de Servicios Generales	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1214	8457	MEDRANOMARTINEZROBERTO	JEFE DE DIVISION	Division de Servicios Generales	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1215	6225	ORTIZBARRAGANADRIANA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	JUBILADOS Y PENSIONADOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1216	8096	RAMIREZBAEZABRENDA BIBIANA	COORDINADOR	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1217	7815	VALLESGARCIA MARIA EUGENIA	SECRETARIA	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1218	4491	AVILAESPARGASONIA	JEFE DE DIVISION	INNOVACION Y PROCESOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1219	8315	GUTIÉRREZGARCIALGORIA PATRICIA	SUPERVISOR	ALMACEN	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1220	7635	OCHOAGOMEZOLGA	JEFE DEPARTAMENTO	FARMACIA Y ALMACEN	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1221	1632	GARCÍASANZVIVIANA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	JUBILADOS Y PENSIONADOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1222	5652	MartínezSoteloMichelle	Enfermería	Urgencias	M	Juarez	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1223	8824	CaraveoAlvarezFlor Karime	Analista Administrativo	Jubilados y Pensionados	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1224	8770	SIASSAUCEDOALBA JOCELYN	Analista Administrativo	Jubilados y Pensionados	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1225	1677	VENEGASCALDERAMIRIAM IRENE	DEPENDIENTE DE VENTANILLA	FARMACIA	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1226	2031	MoralesGutiérrezLuz Elva	Delegada	Administrativo y Farmacia	M	Sta Bárbara	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1227	1920	VIDALESESPINOZAAERENDIRA	SECRETARIA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1228	5501	MartínezGOMEZSAMUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	H	NVO. CASAS GDES.	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1229	7615	ESTRELLATORRESDORA MARIA	COORDINADORA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1230	10327	O'FARRILLHOLGUINLESLYE SUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1231	9926	BRIONESOCHOACLAUDIA MARIA	ASESOR TÉCNICO	COORDINACIÓN DE PROYECTOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1232	5924	MORALESGARCIA MAYRA PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1233	850	ACOSTALOYAJAVIER	DEPENDIENTE FARMACIA	DELEGACION	H	NVO. CASAS GDES.	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1234	1614	MUNOZCHAVEZROSALIA	DELEGADA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1235	5039	ESTRADABEJARANOIRASEMA	COORDINADORA	DELEGACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1236	1646	GUTIERREZORTEGAMARGARITA	ANALISTA ADMN	ADMN	M	PARRAL	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1237		GonzalezEstradaMarie Verónica	Analista Administrativo	Afiliación y Vigencia	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1238	4415	MADRIDPEDREGONCLAUDIO	DEPENDIENTE FARMACIA	DELEGACION	H	NVO. CASAS GDES.	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1239	5327	saravallsgomez	analista	afiliacion	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1240	9329	ROSARIO ELVIRALOYAQUINTANA	JEFE DEPARTAMENTO	AFILIACION	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1241	3949	GAMALIEL EL YJARA	SUPERVISOR	AFILIACION	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1242	6193	Jorge Luis Barragán Erives	Cotizador	Adquisiciones	H	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1243	9651	GONZALEZVILLASENOR FRANCISCO ALEJANDRO	AUDITOR INTERNO	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1244	1209	MENDOZAORDÓÑEZ GARMEN PATRICIA	programador analista	programador analista	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1245	7820	REYNASANCHEZESPINAL	PROGRAMADOR SISTEMAS	PROGRAMADOR SISTEMAS	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1246	7439	GANCADENAPAOLA	JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1247	9737	CARREONSALAZARNYDIA	AUX ADMINISTRATIVO	AUX ADMINISTRATIVO	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
1248	221	GálvezRobleroNorma Matilde	Jefa de sección	Laboratorio	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1249	5326	JUAN CARLOS MIRAMONTES RUIZ	TRABAJADOR SOCIAL	AFILIACION	H	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1250	3348	EDUARDO MENDOZA LUNA	JEFE DE SECCION	IMAGENOLOGIA	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1251	1691	MAYRA RAQUEL TORRES PARRA	CONTABILIDAD	CHIHUAHUA	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1252	9351	BENITEZ MARTINEZ SANDRA GRACIELA	JEFE DE LABORATORIO	JUAREZ	M	JUAREZ	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1253	8850	BENCOMOURANGAPAMELA CRISTINA	SECRETARIA	DIRECCION DE PRESTACIONES	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1254	7991	MUNOZ BARRIO FLOR MARIA	ENCARGADO CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1255	1110	DIANA CATALINA OLIVARES ZUBIATE	JEFA DE DIVISION	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1256	9114	CHAPARROSOTOCARLOS ALBERTO	SERVIDORES	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1257	10110	OLIVAS GUERREROMARTIN ADRIAN	MENSAJERO	DIRECCION DE PRESTACIONES	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1258	10011	CHAVEZ VALLES BRITZA JUDITH	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1259	1077	NAJERAS SERGIO	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1260	8104	LOERARODRIGUEZ YESSICA LILIANA	ASESOR TÉCNICO	COORDINACIÓN DE PROYECTOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1261	795	PEREACORDOBAMARIA DOLORES	ANALISTA ADMINISTRATIVO	AFILIACIÓN Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1262	4845	ALF L ANDRO	TECNICO EN SOPORTE	SISTEMAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1263	9665	MENDOZA ASCENCIO DIANA	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1264	3666	MARTINEZ SAENZ PATRICIA DEL ROCIO	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1265	949	ESPIÑOZARODRIGUEZ NYDIA CRISTINA	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1266	9185	FARRERAGARCIA JOSÉ LUIS	DIRECTOR	DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1267	3247	CHAVEZ SANTISTEBAN LIZETH ANGELICA	PROGRAMADOR ANALISTA	SISTEMAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1268	9829	PERALES HERNANDEZ JUAN	MENSAJERO	COORDINACION JURIDICA	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1269	4622	BETANCOURT PONCE MARIA DEL CARMEN	AUXILIAR ADVO.	DELEGACION	M	NVO. CASAS GRANDES	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1270	7601	ENRIQUEZ ZUBIA ANGELITA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	M	NVO. CASAS GRANDES	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1271	8698	FLORESQUINTANA EDGAR ALEJANDRO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS MATERIALES	H	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1272	7820	REYNASANCHEZ ESPINAL	PROGRAMADOR SISTEMAS	SISTEMAS	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1273	4293	FLORES HERNANDEZ LIZABETH	TRABAJADOR SOCIAL	AFILIACION Y VIGENCIA	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1274	7539	Caniceros Becerra Elco Gontran	Jefe division	Sistemas	H	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1275	9560	RAMIREZ ROMERO SELENA	ENFERMERA	FILTRO	M	PARRAL	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1276	1733	MOLINA HERNANDEZ MARIA ROSALIA	LIC. ENFERMERIA	PREVENCIONES	M	NVO. CASAS GRANDES	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1277	8095	LEVYATRE JOCLAUDIA SARAI	COORDINADORA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1278	1712	Hernández Hernández Gloria del Carmen	jefatura de enfermería	jefatura de enfermería	m	Juárez	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1279	5562	Estrada Lozano Carmen	Enfermería	consulta	F	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1280	1001	Villela García Bertha Alicia	enfermería	consulta	m	Juárez	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1281	4940	Hernández Villarreal Nora Ileana	enfermería	PrevENCIONES	m	juarez	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1282	7482	HERNANDEZ GARCIA BRENDA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SUBROGADOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1283	1107	Marquez Hernández Elizabeth	Secretaría	Finanzas	F	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1284	3819	BENCOMO VARGAS AZALIA	TRABAJO SOCIAL / HOSPITALES	DELEGACION	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1285	4531	QUINTANA CORRALANA CECILIA	COTIZADOR	ADQUISICIONES	F	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1286	2103	PAYANONTIVEROS MICHAELA	TRABAJO SOCIAL / HOSPITALES	TRABAJO SOCIAL HOSPITALES	F	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1287	10236	ESTRADA BUSTILLOS LILY	TRABAJO SOCIAL / HOSPITALES	TRABAJO SOCIAL HOSPITALES	F	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1288	10214	ALDEKETE ERKAZASALVADOR ANTONIO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SERVICIOS SUBROGADOS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1289	9854	RIOS PALMA JUAN ENRIQUE	AUX ADMINISTRATIVO	EPIDEMIOLOGIA Y BIOESTADISTICAS	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1290	1661	Sotelo Alcantar Yuri Gamael	Urgencias	Delegación Chihuahua	H	chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1291	3446	Esparza Myrna Alicia	Auxiliar administrativo	Medicina del Trabajo	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1292	454	Almodovar Peña Martha	Sistemas	SISTEMAS	M	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1293	1142	PEREZ RODRIGUEZ ELIZABETH ELENA	ASESOR TECNICO	DIRECCION MEDICA	M	CHIHUAHUA	CÓDIGO DE ÉTICA	30/04/2021	2	LIC. LAVINIA RANGEL (CECADE)
1444		Melany Bridiana Alaniz Celaya	Pasante de Enfermería	Urgencias	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1445		Olga Nacorí Ramos Murga	Enfermera general	Pensiones civiles del estado	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1446		Rosalba Angélica García Marquez	Enfermera	Urgencias / Enfermería	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1447		Carlos Mario Franco Hernandez	Paramédico	Urgencias	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1448		Lorena Roman Bonilla	Auxiliar administrativo	Citas medicas	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1449		Itzel esmeralda De la cruz Alvidrez	Pasante de enfermería en servicio social	Consulta externa	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1450		Carlos Mario Franco Hernandez	Paramédico	Urgencias	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1451		Pedro Orlando Hernández Miranda	Paramédico	Urgencias	H	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1452		Magda Lorena Aceves Bassanetti	Químico	Laboratorio	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1453		Marlen Aracely Gomez Zuñiga	Pasante de enfermería	Enfermería	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1454		Estefani García Muro	Pasante de enfermería	Medicina preventiva	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1455		Astrid Carolina Navarro Garcia	Enfermería	Urgencias	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1456		Anilu Palomino Morales	Auxiliar Administrativo	Citas Medicas	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1457		Karla Melissa Hernandez Peña	Pasante de Enfermería	Juarez	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1458		Magda Lorena Aceves Bassanetti	Químico	Laboratorio	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1459		Martha Alicia Noriega Martínez	Pasante de enfermería	Filtro	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1460		Mayra Patricia Morales Garcia	Auxiliar administrativo	Delegación	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P
1461		Adriana Roman Mejia	Trabajo social en hospitales	Delegación Juárez	M	CHIHUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI P

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
1462		Alba Lizet Rodríguez Gonzalez	Analista administrativo	Coordinación administrativa	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1463		ALONDRÁ STEPHANIA RODRIGUEZ VILLEGAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - DELEGACION JUAREZ	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1464		Norma Matilde Gálvez Roblero	Jefatura	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1465		Gabriel Veliz Roldan	Paramédico	Urgencias	H	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1466		Maria Fernanda Nuñez Barba	Auxiliar Administrativo	Citas Médicas	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1467		MONICA ROCIO GARCIA ESQUIVEL	ENFERMERA	URGENCIAS	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1468		Liz Fernanda Martínez Quijano	Enfermería	Previsiones	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1469		LESLYE SUE O'FARRILL HOLGUIN	AUXILIAR	DELEGACION	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1470		REYNA VIRIDIANA HERNANDEZ ESCAMILLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COORDINACION ADMINISTRATIVA	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1471		Laura Guadalupe Hernandez Castillo	Secretaría	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1472		Abril Eugenia Rosales López	Pasante	Enfermería	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1473		Estefani Garcia Muro	Pasante	Medicina preventiva	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1474		REYNA VIRIDIANA HERNANDEZ ESCAMILLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COORDINACION	H	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1475		Bibiana Torres Maldonado	Pasante de enfermería	Hemodialisis	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1476		Andrea Guadalupe Nuñez Contreras	Químico	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1477		Maria Victoria Granados Garcia	Suplente de auxiliar administrativo	Administrativo	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1478		Valeria gisel Martínez Espinoza	Enfermería	Urgencias	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1479		Gabriel Veliz Roldan	Paramédico	Urgencias	H	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1480		Alondra Adilene González Fernández	Auxiliar Administrativo	Coordinación de Planeación y Evaluación de Proyectos	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1481		Carmen Campos Hernández	Dependiente de farmacia	Farmacia	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1482		Vanessa Sarahi Mendoza Gallegos	Auxiliar administrativo	Citas medicas	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1483		Lorena Angélica Román Bonilla	Auxiliar administrativo	Citas médicas	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1484		Tania De la Rosa Sigala	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CITAS MEDICAS	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1485		Jessica Ivonne Silva Calzadillas	Dependiente de farmacia	Farmacia	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1486		Carmen Campos Hernandez	Dependiente de farmacia	Farmacia	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1487		Ana Belem Calleros Ortiz	Dependiente de farmacia	Farmacia	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1488		Luz MARIA MIRANDA BAILON	Asesor	Finanzas	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1489		LAURA GRACIELA VEGA VILLA	ASESOR TECNICO	DIRECCION MEDICA	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1490		Gabriela Fuentes Garcia	secretaria	Dirección médica / Departamento de Planeación y supervisión	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1491		Luz Elena Pérez Rodríguez	Asesor Técnico	Dirección Médica	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1492		Andrea Guadalupe Nuñez Contreras	Químico	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1493		Ruth Fileto Sánchez	Químico	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1494		Ana Cristina Valenzuela Derat	Químico	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1495		MAGDA LORENA ACEVES BASSANETTI	QUIMICO	LABORATORIO	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1496		Keila Zareth Valero Baylon	Químico	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1497		Norma Matilde Gálvez Roblero	Jefatura	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1498		Arit Magali Gaytán Lujan	Químico	Laboratorio	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1499		Silvia Patricia Ponce Trujano	Química	Lanoy	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1500		PAOLA GAN CADENA	Jefa de Departamento	Departamento de Planeación y Supervisión	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1501		Haide Ramírez Portillo	Dependiente	Farmacia	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1502		CLAUDIO MADRID PEDREGON	DEPENDIENTE DE FARMACIA	DELEGACION NUEVO CASAS GRANDES	H	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1503		MARIA ROSALIA MOLINA HERNANDEZ	PREVISIONES	ADMINISTRATIVO	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1504		JAVIER ACOSTA LOYA	DEPENDIENTE DE FARMACIA	ADMINISTRATIVO	H	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1505		CAROLINA FLORES ESPINOZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	JUBILADOS Y PENSIONADOS	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1506		SAMUEL MARTINEZ GOMEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION	H	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1507		MARIA DEL CARMEN BETANCOUT PONCE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1508		ANGELITA ENRIQUEZ ZUBIA	auxiliar administrativo	administrativo	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1509		LUCILA MARISA SANDOVAL BLANCO	DELGADA	DELEGACION NUEVO CASAS GRANDES	M	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1510	9398	ADRIAN PEINADO VASQUEZ	ENCARGADO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	RECURSOS HUMANOS	H	CHIUAHUA	MANEJO DE DATOS SENSIBLES	13/05/2021	2	ICHITAI
1783	9398	ADRIAN PEINADO VASQUEZ	ENCARGADO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	RECURSOS HUMANOS	M	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1784	8046	Delia Teresita Garcia Banderas	Delegada	Delegación Camargo	F	DELICIAS	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1785	10247	Ana Karen Carabeo Anchondo	Enfermería	Previsiones	F	DELICIAS	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1786	7482	Brenda Hernández Gacia	Analista Administrativo	Servicios Subrogados	F	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1787	6783	Rocio López Molina	Auxiliar Administrativo	Citas Médicas	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1788	7737	RECIBIDA CARIBERLA DE SANTIAGO BAILLARES	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SUBROGADOS	F	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1789	8868	SOL ADRIANA SANCHEZ GARCIA	PSICOLOGA	PSICOLOGIA	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1790	3949	Gamallel Ely Jara	Supervisor	Afiliación y Vigencia	M	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1791	9102	Mónica Rvera Caballero	Analista administrativo	Recursos humanos	F	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1792	7727	KEYLA MARTINEZ AGUIRRE	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1793	2031	Luz Elva Morales Gutierrez	Delegada	Administrador/Farmacia	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1794	9594	MARIA VICTORIA GRANADOS GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FARMACIA	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1795	5706	ORLANDO ALFONSO TRUJILLO CHAVIRA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	INGRESOS	M	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1796	6366	MARISELA AGUILERA BALBUENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1797	5039	Lila Irasema Estrada Bejarano	Coordinador Médico Delegacional	Delegación	F	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1798	8806	RECIBIDA VIRIDIANA HERNANDEZ ESCAMILLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ DELEGACIÓN	F	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1799	10040	CARLOS ALAN MENDOZA VILLALBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INGRESOS	M	CHIUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
1800	7812	YOLANDA LIZETH MORENO SAENZ	ANALISTA ADMINISTRATIVO	INGRESOS	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1801	1271	RUBEN RUIZ GRANADOS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	INGRESOS	M	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1802	9400	Ricardo crisostomo garcia	Aux. Contable	Contabilidad	M	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1803	7750	LAURA LORENA SANCHEZ DUARTE	JEFA DE DEPARTAMENTO	INGRESOS	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1804	7467	Victor Manuel Zuñiga Hernández	Delegado	Delegación Meoqui	M	DELICIAS	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1805	10011	Britza Judith Chavez valles	Aux. Contable	Contabilidad	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1806	3348	EDUARDO MENDOZA LUNA	JEFE DE SECCION	IMAGENOLOGIA Y RAYOS X	M	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1807	6747	Jennyfer Cerceres Nuñez	Auxiliar administrativo	Farmacía/administrativo Delegación Jiménez	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1808	8784	Ana Victoria de León Amaro	Analista administrativo	Recursos humanos	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1809	6952	Ángel López perez	Aux enfermero	Previsiones	M	DELICIAS	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1810	1560	Ana Luisa Acosta Rueda	Analista Administrativo	Recursos Humanos	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1811	4667	Enedelia Sotelo Rodríguez	Delegada		F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1812	5562	Carmen Estrada lozano	Enfermería	Enfermería consulta	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1813	3719	CRISTINA OQUEDO SIAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DIVISION DE NOMINAS	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1814	8113	FLOR ADI OROZCO ROJAS	JEFA SECCIÓN PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1815	1691	Mayra Raquel Torres Parra	Contabilidad	Contabilidad	M	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1816	7615	Dora maria estrella torres	Coordinación médica delegación chihuahua	Delegación	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1817	1644	María Teresa Gardea	Citas médicas	Administración	F	DELICIAS	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1818	8096	Brenda Bibiana Ramírez Baeza	Coordinadora administrativa	Delegación chihuahua	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1819	1196	Cecilio Rafael Martínez Macías	Auxiliar Administrativo	Citas Médicas	M	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1820	2356	Norma Aída Durán Olivás	Farmacia	Administrativo	F	DELICIAS	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1821	6239	David Carrillo Pichardo	Auxiliar Administrativo	Citas Médicas	M	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1822	8723	Celina Ivonne garcia macias	Auxiliar administrativo	Auxiliar de farmacia	F	PARRAL	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1823	2627	GEORGINA NALLELI OLIVAS VILLEGAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	F	CHIHUAHUA	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1824	8958	Ana Guadalupe González Lira	Suplente fijo	Farmacia	F	JUÁREZ	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
1825	7980	Guadalupe Mendoza Licon	Encargada de farmacia	Farmacia	F	DELICIAS	LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	28/06/2021	2	LIC. GUSTAVO ADOLFO ESPARZA SAENZ
2085	9398	ADRIAN PEINADO VASQUEZ	ENCARGADO DE CAPACITACION	RECURSOS HUMANOS	Hombre	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2086	3719	CRISTINA OQUEDO SIAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DIVISION DE NOMINAS	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2087	6076	Andrea Guadalupe Nuñez Contreras	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2088	1560	Ana Luisa Acosta Rueda	Analista Administrativo	Recursos Humanos	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2089	3717	Ruth Fileto Sánchez	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2090	9102	Mónica Rvera Caballero	Auxiliar administrativo	Recursos humanos	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2091	2098	Silvia Patricia Ponce Trujano	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2092	5415	Arit Magali Gaytán Luján	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2093	2031	Luz Elna Morales Gutierrez	Delegada	Administrativa y farmacia	Mujer	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2094	7120	Ami Lilia Galindo Juárez	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2095	5924	Mayra Patricia Morales García	Auxiliar administrativo	Delegación	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2096	8806	REYNA VIRIDIANA HERNANDEZ ESCAMILLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2097	2817	Érika Alejandra Levario Vázquez	Química	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2098	5222	Sandra Lizeth Paniagua Sosa	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2099	1667	Keila Zareth Valerio Baylon	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2100	9160	Edith Ilián Rodríguez perez	Jefa de división	Recursos humanos médicos	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2101	1801	Luz María Luján Nuñez	Jefa de trabajo social de hospitales	Trabajo Social	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2102	10247	Ana Karen Carabeo Anchondo	Enfermería	Previsiones	Mujer	Delicias	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2103	8931	Diana Jaqueline Spencer Mota	Delegada	Administrativo	Mujer	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2104	8803	LUCILA MARISA SANDOVAL BLANCO	DELEGADA NUEVO CASAS GRANDES	ADMINISTRATIVO	Mujer	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2105	5562	Carmen Estrada Lozano	Enfermería	Consulta enfermería	Mujer	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2106	2276	Magda Lorena Aceves Bassanetti	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2107	2050	Ádela Carmona Ochoa	Auxiliar administrativo	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2108	7871	Nancy Guadalupe Ramírez Castro	Asesor Técnico	Departamento de Egresos	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2109	7867	Laura Cecilia Escobedo Hernandez	Auxiliar administrativo	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2110	10327	LESLYE SUE OFARRILL HOLGUIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2111	8764	Yazmin Olivia Dimas Chávez	Administrativo	Administrativo	Mujer	Delicias	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2112	2356	Norma Aída Duran Olivás	Administrativo	Farmacia	Mujer	Delicias	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2113	4622	MARIA DEL CARMEN BETANCOURT PONCE	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO	Mujer	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2114	1739	Ruth Gladiana García Alvdrez	Analista Administrativo	Delegación Delicias	Mujer	Delicias	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2115	5575	Ana Cristina Valenzuela Derat	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2116	8471	MAGDA VANESA CHAVEZ REYES	PREVISIONES	ADMINISTRATIVO	Mujer	Juárez	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2117	2412	Ana Gabriela Zárate Zubia	Químico	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2118	1142	Luz Elena Pérez Rodríguez	Asesor Técnico	Dirección Médica	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2119	5966	Karla Alejandra Navar Mendoza	Aux administrativo	Laboratorio	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2120	2627	GEORGINA NALLELI OLIVAS VILLEGAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2121	10490	FRIDA ALEJANDRA SOLIS RIVERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TRABAJO SOCIAL HOSPITALARIO	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2122	10236	LILY ESTRADA BUSTILLOS	TRABAJO SOCIAL OPERATIVO HOSPITALARIO	TRABAJO SOCIAL HOSPITALARIO	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2123	1646	Margarita Gutiérrez Ortega	Analista administrativo	Administrativo	Mujer	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
2124	8868	Sol Adriana Sánchez Garcia	Psicologa	Psicología	Mujer	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2125	6351	Claudia Bolívar Espinoza	Enfermera	PrevENSIONES	Mujer	Delicias	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2126	9594	Nancy Imelda Miranda Córdova	Abogada	Recursos Humanos	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2127	8005	LIZETH CRISTINA CONTRERAS GUTIERREZ	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2128	9443	MINERVA PEREZ ENCINO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	EGRESOS	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2129	7569	RENATA ROBLES SERRANO	JEFA DE DEPARTAMENTO	EGRESOS	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2130	7971	NANCY GUADALUPE RAMIREZ CASTRO	ASESORA TÉCNICA	EGRESOS	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2131	7980	Guadalupe Mendoza Licon	Encargada de farmacia	Farmacia	Mujer	Delicias	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2132	6366	MARISELA AGUILERA BALBUENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	Mujer	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2133	8096	BRENDA BIBIANA RAMIREZ BAEZA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DELEGACION	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2134	1614	ROSALIA MUÑOZ CHAVEZ	DELEGADA	DELEGACION	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2135	5039	LILIA IRASEMA ESTRADA BEJARANO	COORDINADORA DE HOSPITALES	DELEGACION	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2136	1646	Margarita Gutiérrez Ortega	Auxiliar administrativo	Administrativo	Mujer	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2137	8114	Maria de Lourdes Patiño Gomez	Auxiliar administrativo	Farmacia	Mujer	Delicias	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2138	1088	HORTENSIA SOLIS SABANERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	Mujer	Chihuahua	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2139	7157	CARMEN VIRGINIA SANCHEZ ZUÑIGA	DELEGADO	DELEGACION PARRAL	M	Parral	DERECHOS HUMANOS	12/08/2021	2	LIC. JAVIER RONQUILLO CHAVIRA (CEDH)
2140	9398	ADRIÁN PEINADO VÁSQUEZ	ENCARGADO DE CAPACITACIÓN	RECURSOS HUMANOS	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2141	868	Rebeca Álvarez Rodríguez	Enfermera general	Consulta externa	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2142	1682	rocio gabriela mendoza velazquez	dependiente de farmacia	farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2143	6060	ROSALINDA VIESCAS CASAS	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2144	9329	Rosario Eivira Loya Quintana	jefe de departamento	Afiliación y Vigencia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2145	5822	Sergio Luis Uranga Urias	Analista administrativo	Afiliación y vigencia	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2146	2051	Flora Margarita Cuesta Lozoya	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2147	5327	SARAI VALES GOMEZ	ANALISTA ADMINISTRATIVO	AFLIACION Y VIGENCIA	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2148	1197	CYNTHIA MARGARITA MARTINEZ MARQUEZ	COTIZADOR	ADQUISICIONES	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2149	1070	LILIANA GONZÁLEZ CODINA	SUPERVISOR	AFLIACION Y VIGENCIA	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2150	4647	GEORGINA IVONNE ORDAZ GARCIA	ANALISTA ADMINISTRATIVA	AFLIACION Y VIGENCIA	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2151	6193	Jorge Luis Barragán Erives	Cotizador	Adquisiciones	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2152	5326	Juan Carlos Miramontes Ruiz	Trabajador Social	Afiliación y Vigencia	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2153	7465	MANUEL ALONSO HINOJOS MANRIQUEZ	COTIZADOR	ADQUISICIONES	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2154	8852	PAMELA CRISTINA BENCOMO URANGA	SECRETARIA	DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2155	9681	Yessica Gómez Prieto	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2156	7714	Alma Erika Contreras Coronado	Jefe de Contabilidad	Departamento de Contabilidad	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2157	2348	Monica Esquivel Reyes	Lic enfermería	Enfermería	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2158	3230	BEATRIZ ELENA SANCHEZ ALVARADO	COTIZADO	ADQUISICIONES	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2159	9855	Jessica Ivonne Silva Calzadillas	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2160	1691	Mayra Raquel Torres Parra	Auxiliar Administrativo	Departamento de Contabilidad	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2161	1125	Susana Isela Peregrino Guerra	Supervisor	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2162	1710	DANIEL HERNANDEZ VALDIVIEZO	ENFERMERO	URGENCIAS	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2163	1218	Blaca Esther Molina Villalobos	Aux enfermería	Enfermería	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2164	757	NORMA CARO VILLALOBOS	ENFERMERA	QUIMIOTERAPIA	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2165	878	ROMELIA ÁRROYO TORRES	ENFERMERA	QUIMIOTERAPIA	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2166	1665	MARIA IGNACIA CONTRERAS VERDUZCO	ENFERMERA	TRATAMIENTOS	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2167	5993	Karina Olivas Hernández	Dependencia de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2168	6603	Rebeca Isabel Paz López	Supervisor de Enfermería	Enfermería	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2169	8200	Maria del Carmen Peraza Garay	Coordinación de prevenciones	Enfermería	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2170	10572	ALAN FRANCISCO SOTO CALZADA	PASANTE DE ENFERMERIA	QUIMIOTERAPIA	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2171	9519	Diana Cristina Gonzalez Marquez	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2172	1682	Rocio Gabriela Mendoza Velazquez	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2173	9102	Mónica Rivera Caballero	Analista administrativo	Recursos humanos	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2174	8784	Ana Victoria de León Amaro	Analista administrativo	Recursos humanos	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2175	9085	Ilse Fernanda Rey Rodríguez	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2176	4534	Flor María de Jesús Moncayo González	Dependiente de Farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2177	8315	Gloria Patricia Gutiérrez Garcia	Supervisor	Almacén	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2178	6287	Raquel Adelaida Prieto Soto	Enfermería	Preventiva	Mujer	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2179	9495	NANCY IMELDA MIRANDA CORDOVA	ABOGADA	RECURSOS HUMANOS	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2180	6287	Raquel Adelaida Prieto Soto	Enfermería	Preventiva	Mujer	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2181	8005	LIZETH CRISTINA CONTRERAS GUTIERREZ	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DEPTO. RECURSOS HUMANOS	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2182	7079	Raquel Edith Ruiz Mata	Licenciada en enfermería	Preventiva	Mujer	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2183	10492	Neyma gisel tavarez quezada	Asistente de dirección de administración	Dirección de administracion	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2184	1560	Ana Luisa Acosta Rueda	Analista Administrativo	Recursos Humanos	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2185	1713	Anabel Janzen Quezada	Jefatura de Enfermería	Enfermería	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2186	3719	CRISTINA AÍDEE OQUEDO SIAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2187	9981	Karen Yazmin Molina Hernández	Auxiliar Administrativo	Recursos Humanos Administrativos	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2188	8784	Ana Victoria de León Amaro	Analista administrativo	Recursos humanos	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2189	9329	Ivan Felipe Quiñonez Aguirre	Almacenista	Almacen	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2190	8024	David Gerardo Lopez Duran	Supervisor	Almacen	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
2191	977	Jesús Manuel Frescas Avitia	Supervisor	Almacen	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2192	3599	Luis Balderrama Blanco	Almacenista	Almacén	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2193	1638	Antonio Espinosa Rodríguez	Delegado	Administración	Hombre	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2194	977	Jesús Manuel Frescas Avitia	Supervisor	Almacen	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2195	1128	Enrique Pérez Calderón	Almacenista	Almacen	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2196	6287	Raquel Adelaida Prieto Soto	Enfermería	Preventiva	Mujer	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2197	760	Gerardo Omar Arredondo Vazquez	Supervisor	Almacén	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2198	1692	jorge ismael gonzalez casillas	enfermero	enfermería	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2199	1086	Martina Elena Macias nevarez	Dep de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2200	7451	Samantha Pamela Terrazas Jauregui	Enfermería	Suplencias enfermería	Mujer	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2201	7877	Jorge armando arceola araujo	Médico general	Consulta externa /atencion al publico	Hombre	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2202	4537	José Alejandro Molina Muñoz	Almacenista	Almacén	Hombre	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2203	8784	Ana María de León Amaro	Analista administrativo	Recursos humanos	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2204	5177	Sergio Jáquez Pallares	Medico	Consulta externa	Hombre	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2205	4534	Flor María de Jesús Moncayo González	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Chihuahua	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2206	2029	Elizabeth Santana Rodarte	Dependiente de farmacia	Farmacia	Mujer	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2207	7157	CARMEN VIRGINIA SANCHEZ ZUÑIGA	DELEGADO	DELEGACIÓN PARRAL	M	Parral	CÓDIGO DE ÉTICA	20/08/2021	2	LIC. MARIA DEL CARMEN OLIVAS BACA (CECADE)
2289	9398	ADRIAN PEINADO VASQUEZ	ENCARGADO DE CAPACITACION Y DESARROLLO	RECURSOS HUMANOS	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2290	10247	Ana Karen Carabeo Anchondo	Enfermería	Previsiones	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2291	5415	Arit Magali Gaytán Luján	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2292	3717	Ruth Fileto Sánchez	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2293	9102	Mónica Rivera Caballero	Analista administrativo	Recursos humanos	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2294	2098	Silvia Patricia Ponce Trujano	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2295	1644	María Teresa Gardea Lozoya	Administrativo	Citas médicas	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2296	9448	Edgar Jair Carrillo Chacón	Químico	Laboratorio	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2297	7120	Ami Lilia Galindo Juárez	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2298	2276	Magda Iorena Aceves bassanetti	Química	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2299	1667	Keila Zareth Valerio Baylon	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2300	5222	Sandra Lizeth Paniagua Sosa	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2301	5575	Ana Cristina Valenzuela Derat	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2302	2356	Norma Aida Duran olivas	Administrativo	Farmacia	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2303	6076	Andrea Guadalupe Nuñez Contreras	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2304	221	Norma Matilde Gálvez Roblero	Jefa de sección	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2305	5055	LORENZO ARTURO DOMINGUEZ ESPINO	PROGRAMADOR - ANALISTA	SISTEMAS	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2306	8046	Delia Teresita García banderas	Administrativo	Delegada	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2307	2817	Erika alejandra levaro Vázquez	Química	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2308	8005	LIZETH CRISTINA CONTRERAS GUTIERREZ	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2309	7006	CECILIA GUADALUPE MORENO GARCIA ME	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2310	9197	Laura Guadalupe Hernandez Castillo	Secretaria	Rececosuros Materiales y Servicios	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2311	9329	Rosario Elvira Loya Quintana	jefe departamento	Afiliación y Vigencia	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2312	8698	Edgar Alejandro Flores Quintana	Analista Administrativo	Recursos Materiales y Servicios	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2313	7689	Alicia Stefany Beltran Rosales	Supervisor	Recursos Materiales y Servicios	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2314	9665	DIANA MENDOZA ASCENCIO	ANALISTA CONTABLE	CONTABILIDAD	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2315	3719	CRISTINA AIDEE OQUEDO SIAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DIVISION DE NÓMINAS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2316	7980	Guadalupe Mendoza Licon	Encargada de farmacia	Farmacia	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2317	1560	Ana Luisa Acosta Rueda	Analista Administrativo	Recursos Humanos	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2318	960	Alma Liliana Fernandez Arzate	Auxiliar administrativo	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2319	4647	GEORGINA IVONNE ORDAZ GARCIA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	AFLIACIÓN Y VIGENCIA	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2320	7079	Raquel Edith Ruiz Mata	Lic. En Enfermería	Preventiva	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2321	7991	FLOR MARIA MUÑOZ BARRIO	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2322	7496	Sandra Elena Piñon Muñoz	Jefa de División	División de Adquisiciones	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2323	3666	PATRICIA DEL ROCIO MARTINEZ SAENZ	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2324	2412	Ana Gabriela Zárate Zubia	Químico	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2325	10011	BRITZA JUDITH CHÁVEZ VALLES	ANAISTA CONTABLE	CONTABILIDA	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2326	8764	Yazmín olivia dimas Chávez	Administrativo	Farmacia	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2327	10507	LILIANA ISABEL HERRERA RUIZ	TRABAJADORA SOCIAL	AFLIACIÓN Y VIGENCIA	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2328	1077	SERGIO NAJERA	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2329	1691	Mayra Raquel Torres Parra	Aux. Administrativo	Depto. de Contabilidad	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2330	9400	RICARDO CRISOSTOMO GARCIA	ANALISTA CONTABLE	CONTABILIDAD	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2331	5327	Sarai Valles Gomez	Analista administrativo	afiliación y vigencia	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2332	949	NYDIA CRISTINA ESPINOZA RODRIGUEZ	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2333	7715	Alma Erika Contreras Coronado	Jefa de Contabilidad	Departamento de Contabilidad	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2334	9034	ELVIRA PAULINE RIOS SOTO	AUXILIAR CONTABLE	CONTABILIDAD	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2335	7465	MANUEL ALONSO HINOJOS MANRIQUEZ	COTIZADOR	ADQUISICIONES	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2336	7820	REYNA SANCHEZ ESPINAL	DESARROLLADOR SISTEMAS	SISTEMAS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2337	2050	Adela Carmona Ochoa	Aux. Administrativo	Laboratorio	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)

NO.	NO. EMPLEADO	NOMBRE	PUESTO	ÁREA/DEPARTAMENTO	SEXO (M/H)	DELEGACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	FECHA	DURACIÓN	INSTRUCTOR
2338	2031	Luz Elva Morales Gutierrez	Delegada	Administrativo y Farmacia	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2339	8868	SOL ADRIANA SANCHEZ GARCIA	PSICOLOGA	PSICOLOGIA	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2340	8764	Yazmin olivia dimas Chávez	Administrativo	Farmacia	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2341	4667	Enebella Sotelo Rodriguez	Delegada	Administrativo	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2342	8931	Diana Jaqueline Spencer Mota	Delegada	Administrativo	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2343	8723	Celina Ivonne garcia macias	Auxiliar administrativo y de farmacia	Administrativo	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2344	1646	Margarita Gutiérrez Ortega	Analista administrativo	Recursos Humanos	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2345	9594	Nancy Imelda Miranda Cordova	Abogada	Recursos Humanos	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2346	5326	Juan Carlos Miramontes Ruiz	Trabajador Social	Afiliación y Vigencia	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2347	7877	Jorge armando arreola araujo	Medico general	Atención a pacientes	H	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2348	2627	georgina nalleli olivas villegas	analista administrativo	recursos humanos	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2349	5177	Sergio Jaquez Pallares	Médico	Consulta Externa	H	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2350	4293	Elizabeth Flores Hernández	Trabajadora Social	Afiliación y vigeo	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2351	5562	Carmen Estrada Lozano	Enfermería	Consulta enfermería	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2352	1648	Julio Antonio De La Riva Reynosa	Trabajador social	Afiliación y Vigencia	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2353	685	Norma Emilia Rodriguez Ozaeta	Medico	Consulta Externa	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2354	9443	MINERVA PEREZ ENCINO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	EGRESOS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2355	7569	RENATA ROBLES SERRANO	JEFA DE DEPARTAMENTO	EGRESOS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2356	7871	NANCY GUADALUPE RAMIREZ CASTRO	ASESOR TECNICO	EGRESOS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2357	9322	MARIANA ELIETH RIVERA POUMIAN	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2358	6287	Raquel Adelaida Prieto Soto	Enfermera	Módulo de prevención	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2359	1196	Cecilio Rafael Martínez Macías	Auxiliar Administrativo	Citas Medicas	H	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2360	6239	David Carrillo pichardo	Auxiliar Administrativo	Citas	H	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2361	9970	Daniela elizabeth Briones Soto	Auxiliar Administrativo	Citas Medicas	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2362	2029	Elizabeth Santana Rodarte	DEPENDIENTE DE FARMACIA	FARMACIAS	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2363	6351	Claudia Bolívar Espinoza	Enfermería	PrevENCIONES	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2364	9555	Ma. Guadalupe Bernabé Barbosa	Médico	Consulta externa	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2365	6193	Jorge Luis Barragán Erives	Cotizador	Adquisiciones	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2366	6681	Sonia Durán Remigio	Dependiente de farmacia	Citas y farmacia	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2367	7727	KEYLA MARTINEZ AGUIRRE	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2368	7814	Jesus Antonio Gomez Zuqui	Jefe Departamento de Recurso Materiales y Servicios	Administración	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2369	6366	MARISELA AGUILERA BALBUENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2370	1088	HORTENSIA SOLIS SABANERO	ANALISTA ADMINISTRATIVO	RECURSOS HUMANOS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2371	2031	Luz Elva Morales Gutierrez	Delehada	Administrativo y Farmacia	M	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2372	4848	Alfredo Hernández rogello	Desarrollo	Sistemas	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2373	3719	CRISTINA OQUEDO SIAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DIVISIÓN DE NÓMINAS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2374	1197	CYNTHIA MARGARITA MARTINEZ MARQUEZ	COTIZADOR	DIVISION DE ADQUISICIONES	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2375	3230	BEATRIZ ELENA SANCHEZ ALVARADO	COTIZADOR	ADQUISICIONES	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2376	10444	Francisco Javier Duran Molina	Programador Analista	Sistemas	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2377	1209	Carmen Patricia Mendoza Ordoñez	Programador analista	Sistemas	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2378	134667	VICTOR ALONSO RICO GARCIA	ANALISTA	SISTEMAS	H	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2379	2358	FLOR PATRICIA JURADO GONZALEZ	PROGRAMADOR / ANALISTA	SISTEMAS	M	Chihuahua	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2380	8114	Maria de Lourdes Patiño Gómez	Auxiliar administrativo	Citas/farmacia	M	Delicias	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)
2381	120229	Aarón Emmanuel Gutiérrez Nevarez	Médico	Consulta externa	H	Parral	CULTURA DE LA LEGALIDAD	09/09/2021	2	LAVINIA RANGEL (CECADE)



## SEMINARIO VIRTUAL

### "DIÁLOGOS POR LA INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO"

3, 4, 9, 11, 16, 18 Y 23 DE FEBRERO 2021

Este seminario gratuito es una oportunidad para:

- Conocer experiencias sobre ética pública.
- Vincularse con personas que promueven y evalúan la ética pública en México.
- Saber de herramientas y metodologías innovadoras para consolidar la integridad en el sector público.

CONTACTO:  
seminarioetica@icmam.org



@icmamestat



@icma\_ml

TRANSMISIÓN VIA ZOOM Y FACEBOOK  
INFORMACIÓN, PROGRAMA Y REGISTRO  
GRATUITO EN:  
[www.icmam.org/seminario](http://www.icmam.org/seminario)



## El Programa CEP

Otorga a

LUZ ELENA PEREZ RODRIGUEZ

la presente

### **Constancia de Participación**

En el Seminario Virtual "**Diálogos por la Integridad en el Servicio Público**" del Programa para la Consolidación de la Ética Pública, realizado del 3 al 23 de febrero del 2021, compuesto por siete sesiones con una duración total de 14 horas, con el objetivo de promover y fortalecer el fomento de una cultura de integridad en el servicio público.

  
Dr. Octavio E. Chávez Alzaga

Director de ICMA-ML y del Programa CEP

Febrero 2021

