

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 23 de noviembre de 2019.

No. 94

Folleto Anexo

**ACUERDO N° 205/2019
REGLAMENTO INTERIOR
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL**

LIC. JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTÍCULO 93 Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11 Y 16 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y

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

La Constitución Política del Estado de Chihuahua, reconoce en su artículo 4 que toda persona que habite en el Estado tiene derecho a acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social y en atención a dicho reconocimiento, se consigna la obligación a los poderes públicos de nuestra entidad de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas; y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud. En ese tenor la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, como el ordenamiento legal reglamentario de la referida disposición constitucional, define al Desarrollo Social, como el proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de la satisfacción de los derecho sociales.

Para el Poder Ejecutivo del Estado, el Desarrollo social es considerado un tema prioritario, a grado tal que el primer eje de trabajo planteado en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, se traduce en impulsar una política pública humana y social que respete los derechos humanos y que combata la pobreza, la desigualdad y la exclusión social, cambiando el paradigma del asistencialismo al de garantizar el ejercicio de los derechos humanos de ciertos sectores de la población que enfrentan factores de vulnerabilidad, con el objetivo de disminuir las brechas sociales mediante un enfoque a los derechos humanos, económicos, políticos y sociales de las personas, propiciando un entorno favorable que permita el desarrollo armónico, integral y sustentable de la familia, a través de la implementación de acciones preventivas y de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de trabajo comunitario, de alimentación, de rehabilitación física, de capacitación para la vida, de desarrollo humano, y en general, de todas aquellas acciones tendientes a fomentar el respeto a favor de las personas, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, físicas, étnicas o de género.

El Poder Público en el ámbito del Ejecutivo del Estado, requiere de una administración con estructuras orgánicas flexibles, a fin de ejercer plenamente las atribuciones legales en el tema del Desarrollo Social, al catalogarla como materia concurrente, donde los tres niveles de Gobierno convergen al concebirse como sinónimo de bienestar y calidad de vida, tanto individual como comunitaria, regulándose la interconexión de actividades y relaciones humanas para construir el

vínculo entre el individuo y dicho estado de bienestar, que satisfaga sus requerimientos mínimos de subsistencia y más, de desarrollo económico en el sentido más amplio.

Por ello, abatir los niveles de pobreza y desigualdad, como finalidad primordial del Poder Público, entre otra problemática fundamental, es hacer llegar a la población, los servicios sociales básicos, como es la alimentación, la salud, la educación, la vivienda y demás servicios fundamentales para dignificar la condición humana, además de elaborar modelos para programas sociales que integran los aspectos del desarrollo económico, cultural y la preservación armónica del medio ambiente o hábitat físico de cada comunidad. Esto enmarcado por las mejores prácticas de políticas públicas incluyentes para las personas en situación de vulnerabilidad, con igualdad de edad, género, raza y creencias religiosas. El vivir mejor como esencia material del desarrollo social, implica la participación directa de los sujetos de derecho, focalizando la materia asistencialista para sectores poblacionales cuyas condiciones particulares, les impide participar del cambio a su situación personal y comunitaria, como fin último para preservar su supervivencia digna como grupo social.

En ese sentido, el enfoque que se ha tenido por muchos años sobre el desarrollo social bajo la premisa del asistencialismo como base para el diseño e instrumentación de las acciones de gobierno en esta materia, destinadas a brindar protección y apoyo a la población que menos tiene a fin de contribuir en la satisfacción de sus necesidades más apremiantes, ha ido cambiando bajo la visión de una nueva política social que deje atrás el modelo de asistencia social tradicional, para dar paso a un nuevo esquema basado en los derechos humanos de las personas como sujetos plenos de derechos, en el cual el Estado se constituya como el principal garante de su cumplimiento, lo que implica la correlativa obligación del gobierno frente a sus ciudadanos que se encuentran en aptitud de exigir la atención a sus demandas y a sus necesidades que facilite el acceso a mejores condiciones de bienestar social.

Derivado de lo anterior, y toda vez que el organismo público descentralizado de esta Secretaría responsable de implementar políticas públicas en materia de pueblos indígenas, se desvirtuó hacia el asistencialismo y el ordenamiento legal que lo regulaba había sido superado por las reformas constitucionales implementadas, así como por la legislación estatal y los acuerdos internacionales signados por México en materia de derechos indígenas y en general de derechos humanos, lo que provocó que el impacto de las acciones de las instituciones no se tradujeran en un bienestar sustantivo de las comunidades indígenas, es por lo que mediante el Decreto LXV/RFLY/0003/2016 I P.O. publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 03 de Octubre del 2016, esta entidad administrativa se transformó en una dependencia centralizada de la Administración Pública Estatal a nivel de Secretaría denominada Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, para que sea una promotora y coordinadora de la acción institucional que benefician a estas comunidades, además de revisar aquellas políticas públicas y el marco jurídico

para abatir efectivamente el rezago social, económico, así como la marginación y la discriminación persistente.

La Secretaría de Desarrollo Social como responsable de coordinar la Política Estatal en materia de Desarrollo Social y Humano, tiene la obligación de armonizar su estructura, al igual que su actuar, con las disposiciones normativas federales e internacionales que se emiten para garantizar el goce y ejercicio de los derechos humanos de sectores de la población tradicionalmente invisibilizados como lo son las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y las mujeres, por lo que se crea el Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes, mismo que se pretende enfoque sus esfuerzos para asegurar el cumplimiento de los derechos que permitan al sector infantil y juvenil su desarrollo pleno y armónico.

Adicionalmente, resulta relevante la modificación de conceptos tales como “Grupos Vulnerables” por el de “Grupos Vulnerados”, pues contribuye a plasmar la visión de que las personas objetivo de esta dependencia más que requerir protección desde el punto de vista puramente asistencialista, son sujetos de derechos que se encuentran en condición de riesgo que les impide acceder a condiciones de bienestar y calidad de vida, tal como lo marca el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, debidamente armonizado con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por otro lado, con motivo de la creación y entrada en funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, resulta necesario llevar a cabo las adecuaciones al marco legal aplicable que permita alinear los requerimientos y obligaciones en lo que respecta a las entidades federativas, por lo cual es pertinente dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, con el propósito de que las diversas Secretarías incorporen de manera homogénea la figura del Órgano Interno de Control para formar parte de su estructura orgánica.

Es por lo anterior, que dicha instancia responsable de instaurar los procedimientos de responsabilidad administrativa al interior de la Secretaría de Desarrollo Social se incorpora al presente reglamento, al señalar que dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública.

La evolución constante de las instituciones y los cambios previamente referidos han hecho necesario que se realice una reestructuración orgánica y normativa al interior de la Secretaría de Desarrollo Social, sin comprometer más recursos del erario público y redistribuyendo los asignados, propiciando la actividad ininterrumpida para cumplir de manera eficiente sus funciones y objetivos, potencializando las capacidades productivas de la sociedad para facilitar el acceso a una mejor calidad de vida.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el siguiente:

ACUERDO 205/2019

ÚNICO.- Se emite el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Instrumento tiene por objeto establecer las bases de organización, atribuciones y funcionamiento de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Desarrollo Social es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Desarrollo Social y Humano, todas para el Estado de Chihuahua; así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita el Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Desarrollo Social a través de su estructura orgánica, ejerce sus atribuciones de conformidad con la normatividad aplicable y las políticas públicas que establezca el Ejecutivo Estatal, para el logro de los objetivos, metas y prioridades especificadas por las normas en materia de Desarrollo Social y Humano, por el Plan Estatal de Desarrollo, planes y programas que de él emanan.

ARTÍCULO 4.- El o la titular de la Secretaría de Desarrollo Social tendrá el cargo de Secretario o Secretaria, quien será designado por el Gobernador en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, ejercerá las facultades conferidas a la Institución y tiene competencia en todo el territorio estatal.

ARTÍCULO 5.- Los y las titulares de las unidades que conforman la estructura orgánica de la Secretaría deberán ejercer las atribuciones que expresamente son establecidas en este Reglamento, en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como a la distribución

que de ellas se establezca de conformidad con la normatividad que en su caso, al efecto emita el Gobernador o el Secretario.

El Secretario tiene y conserva el ejercicio directo de dichas atribuciones.

ARTÍCULO 6.- El domicilio de la Secretaría, tendrá su asiento en la capital del estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo: Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II. Gobernador: El o la Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- III. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Social.
- IV. Secretario: El o la Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
- V. Subsecretaría: Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte.
- VI. Subsecretario: El o la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte.
- VII. Ley: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- VIII. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social de Chihuahua.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA

CAPÍTULO PRIMERO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 8.- El Secretario para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, se auxiliará de la siguiente estructura orgánica;

I. Coordinaciones adscritas al despacho del Secretario de Desarrollo Social:

- a) Técnica y Operativa;
- b) General Administrativa

II. Departamentos adscritos a la Coordinación General Administrativa de:

- a) Recursos Financieros;
- b) Recursos Materiales y Servicios Generales;
- c) Recursos Humanos; y
- d) Tecnologías de Información.

III. Departamento adscrito al despacho del Secretario de Desarrollo Social:

- a) Servicios Jurídicos.

IV. Direcciones adscritas al despacho del Secretario de Desarrollo Social:

- a) Desarrollo Humano e Inclusión;
- b) Innovación y Planeación de la Política Social;
- c) Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación;
- d) Cohesión Social y Participación Ciudadana.

V. Departamentos adscritos a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión:

- a) Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes;
- b) Inclusión;
- c) Chihuahua Crece Contigo.

VI. Departamentos adscritos a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social:

- a) Política y Enlace Social;
- b) Planeación e Investigación;
- c) Evaluación y Sistema de Información.

VII. Departamentos adscritos a la Dirección de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación:

- a) Atención a Personas Mayores;
- b) Atención a Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación.

VIII. Departamentos adscritos a la Dirección de Cohesión Social y Participación ciudadana:

- a) Centros de Servicios Comunitarios Integrados;
- b) Participación Social y Comunitaria;
- c) Atención Ciudadana.

IX. Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte.

X. Departamentos adscritos a la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte:

- a) Desarrollo Humano e Inclusión;
- b) Cohesión Social y Participación Ciudadana;
- c) Programas Sociales;
- d) Diagnóstico Social.

Adicionalmente, la Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el artículo 57 de este Reglamento.

ARTÍCULO 9.- La Secretaría contará con el personal requerido para cumplir con el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley, así como las unidades administrativas subalternas que conformen su estructura organizacional con sujeción al Presupuesto de Egresos autorizado, sus funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General y en su caso, en el particular que al efecto se expidan.

ARTÍCULO 10.- La Secretaría fungirá como Dependencia Coordinadora de Sector, y ejercerá las atribuciones que le confieren las leyes estatales en materia de administración centralizada, de entidades paraestatales, de planeación y gasto público respecto de los organismos descentralizados sectorizados a ella en razón de su competencia y conforme a lo que establece, además su decreto o acuerdo de creación.

El Secretario podrá establecer el ejercicio de atribuciones concurrentes de dos o más órganos administrativos de su adscripción centralizada, para coordinar en forma planeada la consecución de los objetivos, fines o metas determinadas en el Plan Estatal de Desarrollo, programas que de él emanen y política de desarrollo social y humano, así como prioridades que en tal sentido defina el Gobernador mediante acuerdos, instrucciones u órdenes directas.

ARTÍCULO 11.- Para efectos del numeral anterior, de forma enunciativa y no limitativa, las entidades descentralizadas del sector son:

- I. Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- II. Instituto Chihuahuense de la Juventud;
- III. Instituto Chihuahuense de las Mujeres;
- IV. Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO SEGUNDO
COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 12.- El ejercicio de las atribuciones que competen a la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para la eficaz distribución y coordinación del trabajo, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos que integran la estructura organizacional de la dependencia, sin perder su ejercicio directo; con excepción de aquellas que por disposición legal deba ejercer personalmente.

El documento que contenga el acuerdo delegatorio de facultades, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 13.- Son facultades de la Secretaría, en concordancia con las previstas en la Ley, las siguientes:

- I. Coordinar el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de la Política Estatal de Desarrollo Social y Humano, así como conducir la formulación del programa respectivo;
- II. Establecer las políticas públicas de desarrollo social para personas en situación de vulnerabilidad, niñas, niños y adolescentes, personas mayores, personas en situación de discapacidad, pobreza, desigualdad, marginación, discriminación y exclusión;
- III. Coordinar e implementar las directrices y estrategias que señale el Plan Estatal de Desarrollo para aquellos organismos e instituciones sujetos al Ejecutivo Estatal que integran los servicios de asistencia social, pública y privada, así como de desarrollo social y humano;
- IV. Vigilar que el desempeño de las actividades de las entidades paraestatales adscritas al sector que encabeza la Secretaría, así como las organizaciones del sector social que reciban recursos públicos para programas y actividades relacionadas con el desarrollo social y humano, y asistencia social se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- V. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro acto jurídico en materia de desarrollo social y humano, así como de asistencia social, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Municipal y de las demás Entidades Federativas, al igual que con los sectores social y privado;
- VI. Coordinar el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de los programas y proyectos tendientes a lograr la igualdad sustancial entre mujeres y hombres, así como para prevenir y erradicar la violencia de género;
- VII. Promover y fomentar acciones para fortalecer el desarrollo de la familia;

VIII. Participar en la atención a la población en casos de desastres de origen natural o de antropogénico, que pongan en riesgo a los habitantes en general;

IX. Operar la Ventanilla Única de Atención a gestoría y apoyos;

X. Promover, brindar asesoría y capacitación en materia de desarrollo social y humano para la profesionalización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, así como a las organizaciones de la sociedad civil;

XI. Elaborar el documento técnico para definir las zonas de atención prioritaria de conformidad con los índices de pobreza y marginación;

XII. Fomentar las actividades de las organizaciones civiles que incidan en el campo del desarrollo social y humano;

XIII. Ejercer fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en los términos de las leyes respectivas, así como informar a las dependencias correspondientes sobre el avance y resultados generados con los mismos;

XIV. Informar a la sociedad sobre los proyectos, programas, sus evaluaciones de resultados e impacto;

XV. Propiciar la colaboración de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación en la política de desarrollo social, en los términos de las disposiciones aplicables;

XVI. Tomar las previsiones presupuestales necesarias, de ingresos y egresos, para contemplar las zonas de atención prioritaria definidas por el Órgano de Evaluación, para efecto de lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua;

XVII. Incluir anualmente en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, los recursos necesarios para la ejecución y cumplimiento de las metas, objetivos y programas a cargo de la Secretaría;

XVIII. Participar en la determinación de las zonas de contingencia, emergencia o desastre para efectos de la distribución de recursos del Fondo de Contingencia Social;

XIX. Coordinar el Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano, de sus órganos: Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, de la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, de la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Social y Humano, en su caso, del

Órgano para la Información e Investigación del Desarrollo Social y Humano, así como del Órgano para la Evaluación de la Política del Desarrollo Social y Humano;

XX. Participar activamente en los órganos de gobierno, consejos consultivos, comisiones técnicas y demás cuerpos colegiados que se conformen en los términos de las leyes y reglamentos en la materia;

XXI. Interpretar administrativamente el Reglamento y resolver todas las cuestiones no previstas en el mismo;

XXII. Integrar y actualizar el Padrón de Beneficiarios y el Padrón Estatal de Personas con Discapacidad en los términos de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, respectivamente;

XXIII. Establecer los lineamientos para garantizar la autenticidad y evitar la alteración indebida de la información contenida en el Padrón de Beneficiarios;

XXIV. Coadyuvar con la Procuraduría de Protección en la ejecución de las medidas que esta determine a favor de la persona mayor;

XXV. Otorgar, suspender o, en su caso, revocar las licencias de funcionamientos a los Centros Privados de Atención Residencial para Personas Mayores y de Cuidado Infantil;

XXVI. Formular y actualizar el Programa Integral de la Juventud, mismo que englobará las políticas públicas tendientes a cumplir con los objetivos previstos en la Ley de Juventudes para el Estado de Chihuahua;

XXVII. Expedir licencias de funcionamiento para la apertura y operatividad de Centros de Atención de Cuidado Infantil y Centros Privados de Atención Residencial, de conformidad con sus respectivas leyes y reglamentos;

XXVIII. Aplicar las sanciones a los sujetos de derecho y organizaciones;

XXIX. Participar activamente en los Órganos de Gobierno, Consejos Consultivos, Comisiones Técnicas y demás cuerpos colegiados que se conformen en los términos de las Leyes y Reglamentos en la materia;

XXX. Fomentar la atención y prestación de servicios a las personas con espectro autista y sus familias, bajo los principios que consigna la Ley de la materia;

XXXI. Canalizar a las víctimas de violencia a las instituciones que les presten asistencia y protección;

XXXII. Las demás funciones que le asigne expresamente las leyes estatales, federales, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO TERCERO

FACULTADES DEL O LA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 14.- Son facultades del o la titular de la Secretaría:

A. De ejercicio exclusivo:

I. Establecer las Políticas Generales de la Secretaría de conformidad con los programas del Gobierno del Estado, leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

II. Firmar para su validez y observancia constitucional los reglamentos y acuerdos expedidos por el Gobernador, dentro de la esfera de atribuciones de la Secretaría;

III. Proponer al Gobernador los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios de asuntos competentes a la Secretaría;

IV. Acordar con el Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que le confiera y rendirle los informes sobre el desarrollo de las mismas;

V. Dirigir la política administrativa de los organismos descentralizados de su sector en los términos de la legislación aplicable;

VI. Vigilar que el desempeño de las actividades de las entidades paraestatales adscritas al sector que encabeza la Secretaría, así como las organizaciones del sector social que reciban recursos públicos para programas y actividades relacionadas con el desarrollo social y humano, se realicen conforme a la normatividad aplicable;

VII. Designar a los representantes de la Secretaría en los diversos consejos, comités, comisiones, juntas de gobierno, organizaciones y entidades de los cuales forme parte, estableciendo las facultades y lineamientos con los cuales deberán actuar;

VIII. Determinar e integrar la información necesaria para formular el Informe Anual del Gobernador en relación al estado que guarde la Administración Pública Estatal, así como la del informe que debe dirigirse al Congreso del Estado en los términos del artículo 96 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua;

IX. Representar al Gobernador cuando este así lo solicite;

X. Presentar a la Subcomisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación, el Proyecto del Programa Estatal de la materia;

XI. Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría a fin de someterlo a la consideración de dependencia competente;

XII. Aprobar la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas de la Secretaría, e instruir la actualización de la estructura orgánica conforme a las disposiciones legales aplicables;

XIII. Autorizar los nombramientos y movimientos del personal de la Secretaría a excepción de aquellos expresamente efectuados por el Gobernador;

XIV. Someter a consideración del Gobernador los proyectos de acuerdos y convenios de coordinación o concertación, bases de colaboración, contratos y demás instrumentos jurídicos en los asuntos en que aquel intervenga;

XV. Designar a la o al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte;

XVI. Aprobar los anteproyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios de las unidades que comprende la estructura orgánica de la Secretaría, así como expedir los acuerdos que regulen la organización y su funcionamiento interno;

XVII. Realizar la entrega-recepción de la Secretaría, ante la dependencia competente.

B. De ejercicio delegable:

I. Coordinar, planear, dar seguimiento a programas, proyectos y acciones con el sector público y privado, que se implementen en materia de desarrollo social y humano;

II. Coordinar las actividades del Departamento de Servicios Jurídicos y las Unidades de Transparencia, de Género y de Centros de Cuidado y Atención Infantil de la Secretaría;

- III. Representar y administrar a la Secretaría, suscribir convenios, acuerdos, contratos, celebrar toda clase de actos jurídicos, elaborar dictámenes y resoluciones dentro del ámbito de su competencia. Lo anterior con Poder General para Pleitos y Cobranzas con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula expresa conforme a la Ley;
- IV. Revisar y proponer los términos de los convenios de coordinación celebrados entre el Gobernador, los Ayuntamientos, así como con los sectores social y privado en materia de personas con discapacidad, personas mayores y discriminación;
- V. Integrar y, en su caso, presidir los órganos de Gobierno de los consejos, comisiones y órganos que integran el Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano, así como de todos aquellos en que forme parte con las facultades conferidas por las disposiciones normativas que le den intervención;
- VI. Proporcionar la información pertinente al Congreso del Estado y emitir las opiniones que se le soliciten, cuando se discuta y dictamine un proyecto de iniciativa de ley, de reforma o adición, o bien se estudie un asunto relacionado con las atribuciones de la Secretaría;
- VII. Certificar y expedir los documentos o constancias correspondientes en los asuntos de su competencia;
- VIII. Las demás facultades y funciones que le atribuyan las leyes federales, estatales, o le encomiende el Gobernador.

CAPÍTULO CUARTO

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 15.- El Departamento de Servicios Jurídicos es un órgano que depende directamente del Secretario y tiene, además de las atribuciones comunes reservadas a los y las titulares de los departamentos, las siguientes:

- I. Representar al Secretario en los procedimientos y firma de toda clase de actos jurídicos, actos y gestiones administrativas en los que intervenga y le sean encomendados, con facultades de mandatario con Poder General para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales y aun las especiales que requieran cláusula expresa conforme a la ley;
- II. Coordinar y actuar como enlace con la Consejería Jurídica del Ejecutivo y con otras áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, para la elaboración de los instrumentos jurídicos en el ámbito de competencia de la Secretaría;

- III. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas que integran la Secretaría, en los asuntos inherentes al área de competencia de cada uno de estas;
- IV. Formular y proponer modificaciones a la legislación vigente que se relacionen con el ámbito de competencia de la Secretaría;
- V. Actuar como coadyuvante e intervenir para levantar actas administrativas, en colaboración con el área competente, e interponer las denuncias para incoar los procedimientos a fin de fincar las responsabilidades que procedan conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Resguardar contratos, acuerdos, convenios, circulares y demás instrumentos relacionados con asuntos que se encuentren dentro de la esfera competencial de la Secretaría;
- VII. Llevar un registro de la documentación respecto a los asuntos de su competencia;
- VIII. Elaborar las bases y requisitos legales a los que deben ajustarse los actos jurídicos que pretendan celebrar las distintas áreas que integran la Secretaría;
- IX. Intervenir, a solicitud de las partes, en las actas de entrega-recepción de la Secretaría y de las unidades orgánicas de la dependencia y del sector paraestatal;
- X. Conocer y en su caso, elaborar los dictámenes en los conflictos laborales o de otra índole, que surjan entre la Secretaría y su personal y coordinarse con las instancias a quienes corresponda su intervención y resolución;
- XI. Las demás funciones que le asigne el Secretario, o bien que se deriven de la actividad propia del departamento.

TÍTULO TERCERO **DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO PRIMERO **ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS COORDINACIONES, DIRECCIONES, SUBSECRETARÍA** **Y LOS DEPARTAMENTOS**

ARTÍCULO 16.- Los o las titulares, las coordinaciones y las direcciones, serán nombrados por el Gobernador en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

ARTÍCULO 17.- Las coordinaciones, direcciones y la subsecretaría estarán a cargo de una o un titular denominado Coordinador o Coordinadora, Director o Directora, Subsecretario o Subsecretaria respectivamente; constituyen órganos normativos y supervisores de las diversas acciones y facultades de los entes administrativos que le están adscritos, además de fungir como enlaces técnicos de sus respectivas materias en los mismos y en organismos descentralizados, programas, proyectos y actividades especiales.

ARTÍCULO 18.- Los o las titulares de las coordinaciones, direcciones y subsecretaría acordarán directamente con el Secretario sobre el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 19.- Los y las titulares de las unidades administrativas enviarán, en tiempo y forma, para su conocimiento al Departamento de Servicios Jurídicos los procedimientos y actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría y, en su caso, la elaboración de los instrumentos legales y la reserva de los mismos.

ARTÍCULO 20.- Los o las titulares de las coordinaciones tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar y elaborar con el Secretario, la implementación de políticas y estrategias a seguir para el desarrollo de los programas autorizados a la Secretaría y al sector;
- II. Revisar y en su caso aprobar, para someter a consideración del Secretario, un Programa Anual de Actividades que contengan los lineamientos técnicos para alcanzar los objetivos de desarrollo social y humano, competencia de sus áreas de adscripción;
- III. Supervisar y analizar los informes o dictámenes de los auditores externos y de los estados financieros de las unidades administrativas u organismos del sector;
- IV. Someter a la consideración del Secretario, los cambios a la organización que determinen los titulares de las áreas u organismos del sector que impliquen modificaciones a su estructura orgánica básica y reglamento interior;
- V. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo;
- VI. Proporcionar la información y la atención a la ciudadanía en general que así lo solicite, en lo inherente a su competencia y en lo que les sea asignado por el Secretario;
- VII. Llevar el control y registro de los bienes que reciban para el desempeño de su encargo, aplicando las políticas y criterios para la asignación y reasignación de los mismos;

- VIII. Representar al Secretario cuando este así lo solicite;
- IX. Clasificar y proporcionar a través de la Unidad de Transparencia de la dependencia, la información sujeta al régimen de transparencia de su ámbito competencial;
- X. Expedir y elaborar constancias, certificaciones, informes y acuerdos delegatorios en relación a los asuntos de su ámbito de competencia;
- XI. Realizar la entrega-recepción de la coordinación al inicio y al final de su gestión, ante la dependencia competente;
- XII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les delegue o encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la coordinación a su cargo;
- XIII. Las demás funciones que le asigne la o el Secretario o bien que se deriven de la actividad propia de las mismas.

ARTÍCULO 21.- Los o las titulares de las direcciones tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Someter a conocimiento, consideración y aprobación del Secretario los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones, con la colaboración de la Coordinación General Administrativa, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos e información sujeta al régimen de transparencia;
- II. Elaborar y someter a consideración del Secretario, un Programa Anual de Actividades que contengan los lineamientos técnicos para alcanzar los objetivos de desarrollo social y humano de su ámbito de competencia;
- III. Promover y revisar los términos para la celebración o modificación de convenios con entidades y dependencias de la Administración Centralizada y Paraestatal Federal, interinstitucionales en los ámbitos estatal, municipal, personas físicas y morales relacionadas con el marco de sus atribuciones;
- IV. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tengan encomendados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- V. Participar en la elaboración de las reglas de operación y lineamientos de los programas y proyectos de su ámbito competencial, conjuntamente con la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social y el Departamento de Servicios Jurídicos;
- VI. Definir y aplicar las directrices para el diseño e implementación de sistemas, procedimientos y protocolos para la seguridad y control de información en el ámbito de su competencia en coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información;
- VII. Elaborar los anteproyectos de Presupuesto a su cargo, a fin de presentarlos al Secretario por conducto de la Coordinación General Administrativa para su consideración y aprobación, en su caso;
- VIII. Ejercer el presupuesto asignado para la ejecución de programas y proyectos de desarrollo social y humano con base en las reglas de operación, criterios o lineamientos vigentes;
- IX. Coordinar sus actividades con las unidades y órganos adscritos a la Secretaría y demás entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo requieran, para su mejor funcionamiento conforme a las atribuciones que a cada una de ellas les correspondan;
- X. Generar los medios de participación organizada y activa de la sociedad civil, instituciones académicas y de investigación para formular, ejecutar y supervisar programas y proyectos relacionados con el desarrollo social y humano;
- XI. Realizar los estudios, investigaciones y proyectos de su competencia promoviendo y difundiendo su contenido;
- XII. Integrar, resguardar y administrar los padrones de beneficiarios de los programas a su cargo, conforme a los lineamientos que expida para tal efecto la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social a través del Departamento de Evaluación y Sistema de Información;
- XIII. Integrar y capturar la información de las solicitudes de apoyo y gestoría para su canalización al Departamento de Atención Ciudadana, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social;
- XIV. Vigilar que los departamentos y demás áreas a su cargo desempeñen eficientemente sus funciones;
- XV. Proponer al Secretario por conducto de la Coordinación General Administrativa los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;

- XVI. Aplicar las normas, políticas, criterios, y sistemas de carácter técnico que regulen el área a su cargo;
- XVII. Proporcionar la información que les sea solicitada dentro de la esfera de sus atribuciones;
- XVIII. Determinar la periodicidad y el tipo de información que deberá presentar el personal bajo su dirección y coordinación, sobre las acciones o programas realizados;
- XIX. Expedir las constancias y certificaciones de asuntos y documentos relativos a las funciones de la unidad orgánica a su cargo;
- XX. Vigilar el cumplimiento de los diversos ordenamientos de carácter legal que tengan relación directa con los asuntos de su competencia;
- XXI. Desempeñar las funciones, comisiones y representaciones que el Secretario les delegue o encomiende, e informarle sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la unidad orgánica a su cargo;
- XXII. Revisar y aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como sus actualizaciones;
- XXIII. Informar a la Coordinación General Administrativa, el cambio, fusión o escisión de funciones del personal a su cargo;
- XXIV. Llevar el control y registro de los bienes que reciban para el desempeño de su encargo, aplicando las políticas y criterios para la asignación y reasignación de los mismos;
- XXV. Participar en la entrega-recepción de la unidad orgánica, al inicio y final de su gestión, ante la dependencia competente;
- XXVI. Integrar las evidencias de contraloría social y participación ciudadana, conforme a los lineamientos que expida, para tal efecto, la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social a través del Departamento de Política y Enlace Social;
- XXVII. Las demás funciones que le asignen otras disposiciones legales con relación al ámbito de su competencia y aquellas que les encomiende expresamente el Secretario.

ARTÍCULO 22.- Los departamentos estarán a cargo de un titular denominado Jefe o Jefa, los cuales contarán con personal asignado y ejercerán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Desempeñar las funciones contempladas en las normas, sistemas, lineamientos, procedimientos y manuales de organización, así como las que les encomienden sus superiores jerárquicos y someter a consideración de estos los dictámenes, opiniones e informes resultantes de los asuntos que les competan;
- II. Acordar con la o el superior jerárquico las normas, sistemas, reglas de operación, lineamientos, procedimientos y manuales de funciones que rijan las acciones y organización del departamento;
- III. Plantear al superior jerárquico correspondiente la resolución de los asuntos de su competencia, de conformidad con la normatividad y políticas aplicables;
- IV. Organizar, administrar y controlar las funciones de los departamentos;
- V. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de los departamentos;
- VI. Proporcionar la información a otras dependencias y entidades del Gobierno, conforme a la normatividad aplicable, a través de los conductos y de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario o Secretaria;
- VII. Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría, instituciones y organismos externos que les sean solicitados en los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer al superior jerárquico de su adscripción, los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;
- IX. Preparar y clasificar la información pública o reservada en su ámbito de competencia, que deba publicarse, así como la que deba entregarse a petición de parte, en los términos de la ley de la materia;
- X. Participar en la entrega-recepción del departamento a su cargo, al inicio y al final de su gestión, ante la dependencia competente;
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales en relación al ámbito de su competencia y aquellas que les asigne su superior jerárquico.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES EN PARTICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA

ARTÍCULO 23.- Compete a la Coordinación Técnica y Operativa, además de las atribuciones comunes asignadas, las siguientes:

- I. Convocar, elaborar órdenes del día, listas de asistencia y levantar las minutas correspondientes, de las asambleas de los órganos que integran el Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano, y dar seguimiento a los acuerdos que entre ellos tomen;
- II. Coordinar y vigilar la ejecución de las políticas de desarrollo social y humano para los organismos descentralizados de la Secretaría;
- III. Ser enlace entre los organismos descentralizados y la Secretaría, en las materias de la competencia de esta última;
- IV. Coordinar en conjunto con el órgano directivo de los organismos descentralizados, la programación y presupuesto de los mismos, de conformidad con el marco normativo aplicable;
- V. Dar seguimiento a la operación y evaluar los resultados de los organismos descentralizados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y cumplir con las demás atribuciones que las leyes le concedan;
- VI. Implementar acciones y mecanismos para coadyuvar en la ejecución de programas;
- VII. Coadyuvar para celebrar y dar seguimiento a las reuniones de los diversos consejos, órganos de Gobierno y comités de los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- VIII. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de los diversos consejos, órganos de Gobierno y comités de los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- IX. Participar en la planeación, coordinación y organización de los programas, planes y actividades relacionadas con el desarrollo social y humano;
- X. Ser el enlace entre la Secretaría y la Coordinación de Comunicación Social de Gobierno del Estado;

XI. Planear, diseñar e implementar un Programa de Comunicación Social destinado a difundir los programas y acciones a cargo de la Secretaría;

XII. Informar al Secretario utilizando un sistema de monitoreo y síntesis de medios impresos y electrónicos tanto locales como nacionales, en relación a hechos y opiniones de la sociedad en materia de desarrollo social y humano;

XIII. Crear, inventariar y conservar el archivo fotográfico, video gráfico, de notas periodísticas o artículos para integrar la memoria de la Secretaría, así como elaborar los lineamientos para su administración y depuración;

XIV. Elaborar el documento para proponer los montos mínimos y máximos en los apoyos que se otorguen, que contengan las bases de participación, plazos en que se expedirán, así como las circunstancias particulares que lo justifiquen y conforme a los lineamientos;

XV. Brindar soporte logístico para planear, diseñar y supervisar los eventos instruidos por el despacho del Gobernador y de la Secretaría;

XVI. Las demás funciones que le asigne el Secretario, o bien que se deriven de la actividad propia de la coordinación.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 24.- Compete a la Coordinación General Administrativa, además de las atribuciones comunes asignadas, las siguientes:

I. Establecer, con aprobación del Secretario, las normas, sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros, técnicos, humanos, materiales y los servicios generales aplicables a la Secretaría y vigilar su cumplimiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Regular, coordinar y dar seguimiento a la formulación de los programas anuales de la dependencia en cuanto a adquisiciones, arrendamientos y servicios, de necesidades inmobiliarias, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e integrar el anteproyecto del presupuesto anual con base a los lineamientos establecidos por la dependencia competente, para aprobación del Secretario;

- III. Supervisar y dar seguimiento, a la programación y ejecución del presupuesto y en su caso, gestionar los ajustes y modificaciones que procedan durante el ejercicio, en coordinación con las áreas ejecutoras;
- IV. Presentar los informes de avance programático-presupuestal ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente;
- V. Aplicar las disposiciones administrativas del Programa de Control Gubernamental, así como de los lineamientos que de él se expidan;
- VI. Planear, programar, presupuestar y dirigir las acciones de cada una de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Comunicar, con base al presupuesto aprobado a la Secretaría, la asignación anual correspondiente, tanto al despacho del titular, así como a cada coordinación, dirección y subsecretaría responsable;
- VIII. Autorizar el ejercicio de presupuesto aprobado para programas y proyectos, con base a las reglas de operación, criterios o lineamientos vigentes;
- IX. Validar, en coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos, los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y aquellos que afecten el presupuesto de la Secretaría, sometiéndolos a consideración del Secretario para autorización y firma;
- X. Supervisar que los documentos presupuestales gubernamentales de la Secretaría, se realicen conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- XI. Acordar y gestionar con el Secretario los nombramientos y movimientos de personal;
- XII. Coordinar el análisis y elaboración de las propuestas para crear, modificar o suprimir las Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica de la Secretaría a fin de presentarlos al Secretario para su aprobación, así como realizar su trámite posterior para su análisis y autorización por parte de la dependencia competente;
- XIII. Coordinar la revisión y actualización de los anteproyectos de los Manuales de Organización, de Procedimientos y en su caso de Servicios, a fin de presentarlos al Secretario para su aprobación, así como realizar su trámite posterior para su análisis y autorización de la dependencia competente;

XIV. Atender las auditorías que practiquen a la Secretaría, despachos externos, entes fiscalizadores del estado y en su caso de la Federación, así como responder los pliegos de observaciones o informe técnico de resultados según corresponda, para aclarar, desvirtuar o aceptar en coordinación con las diversas áreas de la Secretaría;

XV. Vigilar que la entrega de recursos a la Secretaría se realice de manera completa y oportuna;

XVI. Asignar los fondos revolventes a las diferentes Unidades Administrativas y establecer las políticas y lineamientos para su ejercicio y control;

XVII. Analizar y evaluar en coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos los diagnósticos que sobre la problemática de sus respectivos ámbitos de competencia presenten las Direcciones y las Unidades adscritas al Despacho del Secretario, así como la de los organismos descentralizados para la consideración y resolución del Secretario;

XVIII. Instrumentar, integrar y resguardar con la dependencia o instancia competente, el registro de bienes asignados para uso y resguardo de la Secretaría;

XIX. Determinar la distribución y ocupación de espacios físicos entre las unidades administrativas de la Secretaría en los inmuebles de que dispone;

XX. Analizar y coordinar el presupuesto financiero anual de la Secretaría para su presentación ante el Secretario y las dependencias e instancias competentes;

XXI. Aprobar los montos mínimos y máximos en los apoyos que se otorguen, conforme a las bases de participación, plazos en que se expedirán, así como las circunstancias particulares que lo justifiquen y conforme a los lineamientos establecidos;

XXII. Asesorar en materia de documentos presupuestales, procedimientos administrativos y operativos, así como de gestión, por medio de las cuales se verifique el cumplimiento de las metas, la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados a las diferentes Personas Físicas y Morales, y se evalúen los procesos administrativos, asimismo elaborar y validar los informes de observaciones con base en las revisiones y auditorías que se hubieran practicado para revisión y posterior entrega del Secretario, a las personas o entes auditados.

XXIII. Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, las acciones y procedimientos para la adquisición, baja y destino final de los bienes muebles de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos para tales efectos;

XXIV. Concertar con la dependencia e instancia competente, las acciones para elaborar, modificar e implementar el Plan de Contingencia de Protección Civil y las medidas de seguridad e higiene para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;

XXV. Disponer las acciones necesarias para el manejo, diseño, implantación, resguardo y mantenimiento de sistemas de información y comunicación;

XXVI. Las demás funciones que le asigne el Secretario, o bien que se deriven de la actividad propia de la Coordinación.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 25.- Compete al Departamento de Recursos Financieros, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, implementar y vigilar el cumplimiento de las políticas previamente establecidas para el ejercicio del gasto de la Secretaría;
- II. Supervisar que los documentos presupuestales de la Secretaría, se realicen conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- III. Diseñar y aplicar mecanismos que permitan optimizar el rendimiento financiero de los recursos asignados a la Secretaría;
- IV. Realizar el adecuado registro del ingreso y egreso de los recursos financieros asignados a las unidades administrativas de la Secretaría, en función de las partidas presupuestales autorizadas;
- V. Mantener coordinación con la dependencia de la Secretaría de Hacienda, a efecto de proceder a la aplicación de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría;
- VI. Operar los sistemas y procedimientos para la actualización del catálogo de cuentas y el registro contable de las operaciones financieras realizadas por la Secretaría, con apego a las leyes, normas y políticas en la materia;
- VII. Administrar las cuentas bancarias con las que opera el sistema de pagos de la Secretaría;
- VIII. Realizar conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que se manejan; así como efectuar las aclaraciones pertinentes;

IX. Recibir y controlar los comprobantes que soportan los gastos efectuados por las distintas unidades administrativas de la Secretaría, respecto de los recursos entregados, además de verificar que cumplan con los ordenamientos normativos;

X. Tramitar y autorizar en conjunto con la Coordinación General Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, el pago a proveedores dentro de los lineamientos y legislación establecidos;

XI. Administrar, realizar arqueos y dar seguimiento a las reposiciones de los fondos revolventes, conforme a la normatividad establecida;

XII. Tramitar, controlar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a los programas federales y estatales asignados a la Secretaría;

XIII. Custodiar y salvaguardar los archivos que contienen la documentación comprobatoria de las operaciones registradas, la información contable y financiera, sujetándose a las disposiciones legales aplicables a la materia;

XIV. Presentar adecuadamente los reportes, informes y documentos presupuestales gubernamentales que le sean requeridos;

XV. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Coordinación General Administrativa o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN CUARTA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 26.- Compete al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las acciones para la contratación, arrendamiento, adquisición y suministro de bienes y servicios que se requieran en las distintas áreas de la Secretaría, cumpliendo las políticas y procedimientos;

II. Integrar y resguardar los expedientes correspondientes a las acciones realizadas de contratación, arrendamiento, adquisición y suministro de bienes y servicios;

III. Verificar que los contratos, convenios y demás documentos que vinculen a la Secretaría con proveedores, contratistas y prestadores de servicios, que se refieran a bienes que reciba o a

servicios que coordine, sean cumplidos en las condiciones y términos pactados; así mismo, que se otorguen las garantías respectivas;

IV. Llevar a cabo, cuando proceda, las acciones necesarias para rescindir contratos o convenios con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios generales, que se refieran a bienes que reciba o a servicios que coordine, y aplicar las penas convencionales o iniciar los procesos para hacer efectivas las garantías, según corresponda, en los términos de la legislación aplicable, a través del Departamento de Servicios Jurídicos;

V. Controlar, registrar y supervisar, entradas, salidas y existencias de materiales, así como productos adquiridos y realizar periódicamente inventarios físicos;

VI. Llevar el control del resguardo y registro de bienes asignados para uso de la Secretaría;

VII. Tramitar ante la dependencia de la Secretaría de Hacienda, las solicitudes para mantenimiento, conservación, reparación, adaptación y acondicionamiento de los inmuebles a cargo de la Secretaría;

VIII. Proporcionar mantenimiento y reparación en general, a los bienes muebles de la Secretaría;

IX. Tramitar ante el Departamento de Recursos Financieros, con la documentación comprobatoria respectiva, el pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, en relación con bienes que reciba o con servicios que le corresponda coordinar y, en su caso operar;

X. Verificar y adecuar en su caso, el estado físico de los inmuebles y sus instalaciones a cargo de la Secretaría con base en las previsiones y recomendaciones de la Coordinación de Protección Civil;

XI. Autorizar y tramitar las solicitudes de recursos materiales de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

XII. Integrar y mantener actualizado el catálogo de proveedores de bienes y servicios bajo la normatividad requerida;

XIII. Verificar que los gastos originados por compras y servicios cuenten con la respectiva asignación presupuestal, previa comprobación de la disponibilidad de recursos;

XIV. Aplicar las normas jurídicas y normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y bienes;

XV. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Coordinación General Administrativa o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN QUINTA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 27.- Compete al Departamento de Recursos Humanos, las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar, formular y supervisar ante la dependencia competente, la documentación relacionada con nombramientos, promociones, cambios de adscripción, antigüedad, licencias, incapacidades, suspensiones, amonestaciones, pensiones, altas y bajas de personal, jubilaciones y demás incidencias laborales de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- II. Gestionar y dar seguimiento ante la dependencia competente, a los pagos que por concepto de nombramientos se generen en la Secretaría;
- III. Tramitar la aplicación de los descuentos, cuotas y aportaciones solicitadas al personal;
- IV. Calcular y tramitar ante la Secretaría de Hacienda, un reporte periódico de las horas extras del personal de base y sindicalizados, así como dar seguimiento al ejercicio presupuestal asignado para tal efecto;
- V. Informar de manera inmediata a la Secretaría de Hacienda, las incidencias que del personal se susciten;
- VI. Llevar el control de asistencia, licencias, incapacidades, permisos, vacaciones, justificantes y estímulos laborales, que en su caso se confieran;
- VII. Elaborar los contratos de trabajo relacionados con el personal de la Secretaría;
- VIII. Apoyar en la realización de actividades socioculturales y deportivas, así como eventos para el personal;
- IX. Integrar y mantener actualizada la información de archivos de carácter laboral y de naturaleza presupuestal relativos al personal;
- X. Promover y asegurar condiciones de trabajo adecuadas, creando un ambiente laboral propicio para que el servidor público encuentre su medio de realización y progreso, fomentando una mejora continua;

- XI. Proporcionar la información y elementos necesarios al Departamento de Servicios Jurídicos para la atención de conflictos que se susciten en materia laboral;
- XII. Comunicar al personal los programas de capacitación y desarrollo, instrumentados por el Centro de Capacitación y Desarrollo del Gobierno del Estado, así como los descuentos a los que son acreedores los servidores públicos en las diversas instituciones públicas y privadas;
- XIII. Establecer coordinación con el Centro de Capacitación y Desarrollo del Gobierno del Estado, para la tramitación y liberación del servicio social que prestan los estudiantes en la Secretaría;
- XIV. Dar a conocer al personal de nuevo ingreso el programa de inducción, así como los derechos y obligaciones que regulan la relación laboral de los trabajadores de la Secretaría para su integración al área de trabajo;
- XV. Establecer un enlace de comunicación con el sindicato, sobre los planes y programas que la Secretaría emprenda en beneficio de los trabajadores al servicio de esta;
- XVI. Participar en la reestructuración orgánica de la dependencia, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente y con apego a la normatividad vigente;
- XVII. Gestionar y dar seguimiento ante la Secretaría de Hacienda a los pagos que por concepto de compensaciones se generan en la Secretaría;
- XVIII. Mantener actualizado los portales de transparencia nacional y estatal a través de reportes trimestrales que se integran en dicho sistema con respecto al Departamento de Recursos Humanos;
- XIX. Contestar las solicitudes de información respecto al funcionamiento de gobierno que presentan los solicitantes de manera anónima o presencial, los diferentes sujetos;
- XX. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Coordinación General Administrativa o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN SEXTA

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 28.- Compete al Departamento de Tecnologías de Información, las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, evaluar y dar seguimiento a su ejecución con la dependencia competente, a los lineamientos y acciones de desarrollo tecnológico en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- II. Contar con un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las tecnologías de la información y comunicación de la dependencia;
- III. Diseñar, implementar y mantener sistemas para el procesamiento de información integral de la Secretaría;
- IV. Implementar programas, sistemas, procedimientos, lineamientos y protocolos para seguridad, control, resguardo y recuperación de la información, datos, imágenes, voz y video, que garanticen su integridad, confidencialidad y disponibilidad, oportuna y confiable;
- V. Asesorar y proporcionar soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas;
- VI. Implementar y supervisar, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de la infraestructura de tecnologías de la información y de comunicaciones;
- VII. Supervisar, asesorar y dictaminar la procedencia técnica en la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios y licencias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Integrar un sistema de control, registro, resguardo, sustitución y disposición final de los equipos de cómputo y licencias de programas informáticos propiedad de la dependencia, en función de las políticas establecidas;
- IX. Instrumentar y establecer en coordinación con el Departamento de Evaluación y Sistema de Información, los lineamientos técnicos para operar y supervisar la atención ciudadana relativa a gestoría y apoyos;
- X. Implementar un sistema para la atención a usuarios de información;
- XI. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Coordinación General Administrativa o que se deriven de la actividad propia del departamento.

CAPÍTULO TERCERO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN

ARTÍCULO 29.- Compete a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, además de las atribuciones comunes asignadas, las siguientes:

- I. Formular propuestas sobre la aplicación y orientación de la política estatal en materia de desarrollo social y humano;
- II. Impulsar una política social que fortalezca la vida comunitaria y eleve la calidad de vida de sus habitantes;
- III. Asegurar que personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso preferencial a programas, acciones y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;
- IV. Definir, establecer y orientar acciones para la ejecución de programas y actividades encaminadas a asegurar el acceso y disfrute de los derechos sociales con pleno respeto a la diversidad;
- V. Elaborar, operar, mantener y actualizar el Registro Estatal de Centros de Atención previsto en la Ley de Centros de Cuidado Infantil para el Estado de Chihuahua en coordinación con el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- VI. Diseñar y proponer políticas públicas, estrategias y acciones que permitan garantizar la atención integral de niñas y niños;
- VII. Promover la equidad social, elevando la calidad de vida y el bienestar general, mediante acciones propias o coordinadas con otras entidades públicas o privadas;
- VIII. Promover la participación, vinculación y congruencia de los programas y proyectos con entidades del sector paraestatal e instancias competentes en el ámbito federal, estatal y municipal, de acuerdo con los objetivos, estrategias y prioridades de la política estatal en materia de desarrollo social y humano;
- IX. Implementar y fomentar acciones que propicien elevar los niveles de bienestar de las personas en condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación y exclusión presentes en la sociedad;
- X. Dirigir y vigilar las acciones en beneficio del desarrollo social de los individuos y grupos sociales que sean objeto de sus programas productivos, buscando profundizar la participación de la comunidad, respetando los principios básicos de la política social;

- XI. Revisar y en su caso aprobar el documento para proponer los montos mínimos y máximos en los apoyos que se otorguen, que contengan las bases de la participación, plazos en que se expedirán, así como las circunstancias particulares que los justifiquen y conforme a los lineamientos establecidos;
- XII. Coordinar y supervisar programas de apoyo para la estructuración de actividades de grupos sociales y comunidades con el objeto de obtener el desarrollo comunitario respetando los principios básicos de la política social;
- XIII. Promover la transversalidad de los programas, proyectos, estrategias y acciones de la Secretaría;
- XIV. Vigilar que las acciones que desarrolle la dirección estén acordes con las disposiciones de las leyes locales en materia de desarrollo social;
- XV. Promover y coordinar la operación de programas y convenios de colaboración y coordinación con organismos de los distintos niveles de gobierno, academia, asociaciones civiles, iniciativa privada y demás organizaciones requeridas, ante las instancias internas competentes conforme a los procesos y lineamientos establecidos por la Secretaría;
- XVI. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Secretaría o que se deriven de la actividad propia de la dirección.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JUVENTUDES

ARTÍCULO 30.- Compete al Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes, además de las atribuciones comunes asignadas, las siguientes:

- I. Gestionar, implementar, coordinar y ejecutar programas de atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para fomentar su desarrollo integral, propiciando valores comunitarios en un ambiente participativo favoreciendo el desarrollo humano y modificando los contextos en los que se encuentran volviéndolos protagonistas de su mismo cambio;
- II. Promover la transversalidad de los programas, proyectos, estrategias y acciones para la atención de niñas, niños, adolescentes y juventudes al interior de la Secretaría;
- III. Gestionar el acceso preferencial a los diversos programas, acciones y proyectos de la Secretaría, a niñas, niños, adolescentes y juventudes;

IV. Expedir licencias de funcionamiento para la apertura y operatividad de los Centros de Atención;

V. Promover mecanismos de evaluación y seguimiento de la cobertura y calidad de los servicios que se ofrecen en los Centros de Cuidado Infantil;

VI. Gestionar e impulsar en coordinación con asociaciones civiles la implementación de actividades de atención, protección y cuidado infantil por medio de centros de bienestar, guarderías, instancias infantiles y casas de cuidado diario para la niñez en situación de vulnerabilidad con el objetivo de fomentar su desarrollo integral;

VII. Gestionar, impulsar y promover la construcción, acondicionamiento y remodelación de guarderías participativas, estancias, centros de bienestar y casas de cuidado diario infantiles y supervisar su funcionamiento;

VIII. Desarrollar e implementar programas de actualización profesional permanente al personal encargado del cuidado infantil dentro de los Centros de Cuidado y Atención Infantil a cargo de la Secretaría;

IX. Desarrollar estrategias, programas y actividades de promoción para el desarrollo infantil temprano;

X. Desarrollar, implementar y coordinar programas de educación infantil temprana enfocados a madres y padres, para lograr su involucramiento en el desarrollo integral de la niñez chihuahuense;

XI. Coordinar programas con el objetivo de orientar esfuerzos y estrategias hacia la población más vulnerable, para prevenir la violencia, mejorar la calidad de vida y facilitar herramientas para el desarrollo de capital social;

XII. Desarrollar, implementar y coordinar estrategias y programas en coordinación con el Instituto Chihuahuense de la Juventud que permitan optimizar la reinserción social de los jóvenes infractores mediante programas de capacitación, convenios y contratos con los tres órganos de gobierno empresas de la iniciativa privada y asociaciones civiles;

XIII. Coordinar la gestión de espacios o centros dedicados al desarrollo social, educativo, comunitario y laboral de las juventudes en riesgo, así mismo generar y promover campañas para evitar la deserción escolar;

XIV. Participar como enlace de la Secretaría con el Sistema Integral de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes para coadyuvar en el diseño, implementación y retroalimentación de acciones, estrategias y programas para el desarrollo social y humano de niñas, niños, adolescentes y juventudes;

XV. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Dirección o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN

ARTÍCULO 31.- Compete al Departamento de Inclusión, las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, implementar, difundir y coordinar políticas públicas y metodologías de atención para el desarrollo integral de personas jornaleras mediante el análisis constante de la información que se genere en la materia;
- II. Gestionar, desarrollar e implementar acciones para lograr mayor alcance de los programas de inclusión productiva y economía solidaria con enfoque en zonas de atención prioritaria;
- III. Contribuir a disminuir las desigualdades sociales y económicas que afectan a los diversos segmentos de la población procurando generar las condiciones básicas necesarias que permitan mejorar la calidad de vida de las personas de atención prioritaria, mediante la entrega de apoyos económicos destinados a detonar la actividad productiva;
- IV. Gestionar, coordinar, implementar acciones de inclusión que permitan disminuir las brechas de desigualdad para los grupos diversos incluyendo mas no limitándose, a las personas, jornaleros, migrantes y menonitas;
- V. Fortalecer esquemas de coordinación y comunicación comunitaria, para que la población tenga acceso a los servicios generales que proporcionan los programas de la Secretaría;
- VI. Realizar y promover acciones en beneficio del desarrollo social de las personas y grupos sociales a través de la puesta en marcha de proyectos productivos, buscando profundizar la participación comunitaria y respetando los principios básicos de la política social;
- VII. Organizar, promover y realizar acciones de capacitación en materia de economía popular, actividades solidarias y el desarrollo del capital humano;

- VIII. Asesorar y participar en el diseño de acciones que permitan al Ejecutivo Estatal la presentación del presupuesto anual que incluya zonas de atención prioritaria;
- IX. Gestionar, implementar y coadyuvar en el diseño de acciones que permitan dar un enfoque de pertinencia cultural a los diversos programas de la Secretaría mediante acciones transversales de colaboración en favor de la población vulnerable;
- X. Fungir como enlace con la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas para la aplicación de las políticas públicas en materia de pertinencia cultural para permear los diversos programas de la Secretaría en favor de la atención y el desarrollo integral de los pueblos indígenas;
- XI. Coordinar el Programa de Pensiones a Veteranos de la Revolución Mexicana;
- XII. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la dirección o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO CHIHUAHUA CRECE CONTIGO

ARTÍCULO 32.- Compete al Departamento Chihuahua Crece Contigo, las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir al desarrollo humano e inclusión social de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de acciones que eleven la calidad de vida y el bienestar general;
- II. Diseñar, coordinar e implementar programas y proyectos que promuevan el ejercicio de los derechos humanos de las familias en pobreza y marginación social, particularmente de aquellas que cuenten con niñas, niños y adolescentes y habiten en zonas de atención prioritaria;
- III. Diseñar, organizar y coordinar, técnica y operativamente, programas y proyectos intersectoriales que contribuyan al ejercicio de los derechos al desarrollo social, la salud, y educación, para el acompañamiento integral a familias en pobreza y marginación social, particularmente para aquellas que, por las condiciones de edad, género e identidad étnica de sus integrantes enfrenten barreras de acceso a los bienes y servicios públicos;
- IV. Promover y coadyuvar en la implementación de programas y proyectos interinstitucionales que contribuyan al ejercicio de los derechos a la vivienda digna, alimentación adecuada y agua potable de las familias en pobreza y marginación social, particularmente para aquellas que, por sus condiciones de edad, género e identidad étnica de sus integrantes enfrenten barreras de acceso a los bienes y servicios públicos;

- V. Fomentar el desarrollo integral desde el embarazo, fortaleciendo competencias familiares y entornos comunitarios aptos para el cuidado y promoción del bienestar, promoviendo la participación de la Secretaría de Salud;
- VI. Fomentar el desarrollo integral en la primera infancia, fortaleciendo competencias familiares y entornos comunitarios aptos para el cuidado y promoción del bienestar, promoviendo la participación de la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación y Deporte;
- VII. Fomentar el desarrollo integral en la adolescencia, fortaleciendo competencias familiares y entornos comunitarios aptos para el cuidado y promoción del bienestar, promoviendo la participación de la Secretaría de Salud y en coordinación con el Instituto Chihuahuense de la Juventud;
- VIII. Diseñar y realizar los estudios cuantitativos y cualitativos necesarios para la focalización territorial de las familias que habitan en los municipios y localidades que enfrentan los peores indicadores en desarrollo humano;
- IX. Crear, desarrollar, implementar y operar un sistema de registro y monitoreo para el seguimiento longitudinal al desarrollo integral de mujeres embarazadas, niñas y niños menores de 5 años y adolescentes de 11 a 15 años;
- X. Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de visitas domiciliarias a familias identificadas con vulnerabilidad para el desarrollo integral de mujeres embarazadas, niñas y niños menores de 5 años y adolescentes de 11 a 15 años;
- XI. Diseñar e implementar actividades socioeducativas, familiares y comunitarias, para la promoción del desarrollo integral biopsicosocial en el embarazo, primera infancia y adolescencia;
- XII. Establecer y coordinar mesas técnicas interinstitucionales que diseñen e implementen protocolos de actuación y seguimiento de acciones a través de las cuales se asegure el ejercicio pleno de los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes y juventudes, este último en coordinación con el Instituto Chihuahuense de la Juventud, con riesgos o rezagos en el desarrollo;
- XIII. Documentar el proceso de implementación de los programas y proyectos intersectoriales, con miras a facilitar evaluaciones externas y de impacto;
- XIV. Gestionar y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en la implementación de los programas y proyectos diseñados y promovidos por el departamento;

XV. Fortalecer esquemas de comunicación para la promoción del desarrollo humano y la inclusión social de las familias más vulneradas;

XVI. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la dirección o que se deriven de la actividad propia del departamento.

CAPÍTULO CUARTO **DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL**

ARTÍCULO 33.- Compete a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, además de las atribuciones comunes asignadas, las siguientes:

- I. Formular y proponer al Secretario el proyecto de Programa Estatal de Desarrollo Social derivado del Plan Estatal de Desarrollo, a efecto de que se someta a la consideración del titular del Ejecutivo;
- II. Asesorar a las diversas Unidades de la Secretaría, a los entes públicos sectorizados y a los Ayuntamientos en la política de desarrollo social y en la integración de sus programas conforme a los lineamientos de la materia;
- III. Conformar y sugerir criterios o lineamientos de aplicación estatal, regional o municipal, en materia de planeación y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo social y humano;
- IV. Coadyuvar con el Secretario, en la instrumentación operativa de los órganos que integran el Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano;
- V. Formular, implementar y supervisar la política general de evaluación de los programas a cargo de la Secretaría, así como el diseño de los mismos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Proporcionar a las unidades administrativas que ejerzan recursos, asesoría en relación a los criterios para su distribución asignados a los programas para el desarrollo social;
- VII. Proponer y propiciar la colaboración de organismos públicos, sociales y privados, nacionales y extranjeros, en cuanto a asistencia técnica y financiamiento a que se refiere, para el diseño y operación de la política social;

- VIII. Coordinar y dar seguimiento a la planeación y evaluación participativas de las políticas, programas y proyectos en la materia, que ejecuten las áreas de la Secretaría;
- IX. Cumplir con los ordenamientos federales y estatales de evaluación de la política social y sus programas, conforme a los lineamientos de la materia;
- X. Investigar la evolución de los problemas sociales para generar estrategias de intervención;
- XI. Investigar y analizar los diversos esquemas de financiamiento público y privado, a fin de generar propuestas para los programas estatales;
- XII. Gestionar y administrar recursos con las dependencias federales y organizaciones de la sociedad civil, estatales, nacionales e internacionales que manejan programas relacionados con el desarrollo social y humano;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración de propuestas técnicas, para sugerir la asignación de partidas y montos, que deban afectarse a programas y proyectos encaminados al desarrollo social y humano, y que deban integrarse al anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, así como de las provisiones necesarias en el anteproyecto de Ley de Ingresos;
- XIV. Diseñar procedimientos y protocolos de comunicación, para definir y establecer enlaces que permitan integrar la información del sector de desarrollo social y humano con las diferentes dependencias del Ejecutivo;
- XV. Promover la comunicación como instrumento para el desarrollo social orientada a las comunidades rurales y urbanas en situación de pobreza;
- XVI. Elaborar y calendarizar la celebración de los diversos eventos y actividades que se realicen en cumplimiento a sus facultades y atribuciones, informando lo anterior al área de Comunicación Social de la Secretaría, con el fin de que se lleve a cabo la difusión a la ciudadanía;
- XVII. Elaborar, implementar y difundir el documento técnico que contenga las bases y directrices para crear o modificar las reglas de operación y lineamientos, que regulen la ejecución de programas a cargo de la Secretaría, así como organismos del sector;
- XVIII. Integrar la información que sea solicitada por las diversas dependencias y entidades de la administración pública a través de sus direcciones y departamentos, y se entregue a los mismos en tiempo y forma, con los requisitos y excepciones que señale la Ley;

XIX. Proponer medidas de análisis, evaluación y capacitación para garantizar la correspondencia entre la política nacional, estatal y municipal en materia de desarrollo social y humano en el ámbito de su competencia;

XX. Determinar el establecimiento de un sistema de información social adecuado y focalizado al despliegue de las acciones y programas sociales que se determine realizar y a las demandas instituidas en las leyes y normas que regulan el sector;

XXI. Supervisar, actualizar y dar mantenimiento a la estructura básica del Padrón de Beneficiarios en materia de desarrollo social y humano;

XXII. Establecer los lineamientos para garantizar la autenticidad y evitar la alteración o reproducción indebida, y asegurar el contenido del Padrón de Beneficiarios;

XXIII. Presentar al Secretario un Programa Integral anual de Auditoría Técnica al Padrón de Beneficiarios, aplicable a los sistemas operativos y usuarios del mismo;

XXIV. Coordinar la captura del Programa Operativo Anual de la Secretaría;

XXV. Desarrollar estrategias de política social en consideración al déficit de derechos sociales;

XXVI. Las demás funciones que le asigne el Secretario, o bien que se deriven de la actividad propia de la Dirección.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA Y ENLACE SOCIAL

ARTÍCULO 34.- El Departamento de Política y Enlace Social será el enlace entre la Secretaría, las organizaciones, la academia local, estatal, nacional e internacional y los órganos de Gobierno que integran el Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano, así como de aquellos en los que forme parte por disposición de la Ley.

ARTÍCULO 35.- Compete al Departamento de Política y Enlace Social, las atribuciones siguientes:

I. Recibir las propuestas de políticas para presentarse a través de la Secretaría a la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, según el artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social, y a la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Social y Humano según el artículo 46 de la misma Ley, así como los aspectos que deberán considerarse en el Plan Estatal de Desarrollo;

- II. Colaborar en la conformación de comisiones o mesas de trabajo en materia de desarrollo social, donde se incluya la participación del Secretario;
- III. Coadyuvar y vincularse con los ayuntamientos en materia de la política social;
- IV. Colaborar en el diseño, elaboración y difusión de convocatorias para impulsar el financiamiento del desarrollo social a nivel estatal;
- V. Propiciar la participación ciudadana, la colaboración de la sociedad civil, de instituciones académicas y de investigación en la política de desarrollo social, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Realizar gestiones intersectoriales para que los programas alcancen las metas previstas;
- VII. Gestionar la procuración de fondos para el desarrollo social y humano ante las diversas instancias locales, nacionales e internacionales;
- VIII. Conformar y dar seguimiento al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como a los consejos regionales y municipales;
- IX. Promover el fortalecimiento y la participación ciudadana y de la sociedad civil en el diseño e implementación de la política de desarrollo social y humano;
- X. Las demás funciones que le asigne el Secretario, o bien que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN SEGUNDA
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN E INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 36.- Compete al Departamento de Planeación e Investigación, las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar en la planeación, coordinación y organización de los programas que se relacionen con el desarrollo social y humano, tanto en las unidades centralizadas como en los organismos descentralizados del sector;
- II. Elaborar y establecer los lineamientos generales para la integración de los programas de desarrollo social, que deben contener el marco institucional, operación, funcionamiento y su orientación a la población objetivo y áreas de enfoque;

- III. Elaborar los indicadores de resultados de las matrices del marco lógico de los programas presupuestales de la Secretaría;
- IV. Promover la mejora en métodos, procesos, calidad de los servicios y atención a usuarios con las áreas competentes de esta Secretaría y organismos descentralizados;
- V. Realizar en coordinación con las áreas administrativas y operativas, diagnósticos a través del análisis de tendencias socioeconómicas y demográficas que inciden sobre el desarrollo social y humano de la población, a mediano y largo plazo para la planeación, implementación y reorientación de programas;
- VI. Administrar un sistema de información para generar variables que permita adecuar, reorientar y modificar el financiamiento a fin de implementar y ejecutar programas a cargo de la Secretaría;
- VII. Realizar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con los organismos descentralizados del sector, estudios e investigaciones que faciliten el establecimiento de programas y acciones sociales de alto impacto en segmentos y temáticas propias de la política social del Gobierno del estado;
- VIII. Generar el documento técnico para crear o modificar las reglas de operación y lineamientos, que regulen la ejecución de programas a cargo de la Secretaría, así como organismos del sector;
- IX. Supervisar y revisar las reglas de operación o las modificaciones en su caso, y dar seguimiento en coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos al proceso de autorización y publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- X. Capturar e integrar la información para elaborar y dar seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados, así como al Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- XI. Incorporar en el diseño e instrumentación de la política social y humana, la perspectiva intercultural y de derechos humanos;
- XII. Coordinar la gestión de la obra para la infraestructura social, junto con las direcciones operativas y organismos descentralizados;
- XIII. Coordinar la generación de los informes y actividades de gobierno de la Secretaría, así como los particulares que soliciten las diferentes dependencias;

XIV. Las demás funciones que les asigne el o la titular de la Dirección o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 37.- Compete al Departamento de Evaluación y Sistema de Información las atribuciones siguientes:

- I. Sistematizar la información necesaria para evaluar la operación, funcionamiento, ejecución y alcances de los objetivos contenidos en los programas con el apoyo del Departamento de Tecnologías de Información;
- II. Formular en coordinación con las unidades administrativas y operativas de la Secretaría, los parámetros e indicadores requeridos para la evaluación de los programas y proyectos que sean competencia de esta;
- III. Consolidar la información de su base de datos, con la proporcionada por las diversas instituciones públicas, privadas y académicas encargadas de generar datos socioeconómicos y demográficos;
- IV. Realizar la evaluación de programas y acciones de desarrollo social atendiendo su operación y funcionamiento, y su relación con los efectos generados en la población y áreas de enfoque beneficiadas;
- V. Verificar que los programas elaborados operen y se ejecuten conforme a los elementos básicos de: objetivos planteados, población objetivo, reglas de operación y métricas de evaluación, entre otras;
- VI. Coordinar la integración de un sistema de indicadores que se utilice en la evaluación de los programas, a efecto de medir el grado de ejecución, el alcance, los logros y resultados;
- VII. Atender en las evaluaciones los indicadores establecidos para la medición del avance físico, financiero y resultado de los programas;
- VIII. Determinar y elaborar los lineamientos técnicos de la estructura metodológica para conformar el Padrón de Beneficiarios;
- IX. Supervisar y dar seguimiento a la actualización de la información que integra la estructura básica del Padrón de Beneficiarios;

- X. Administrar los Protocolos de Seguridad que eviten la alteración, la reproducción indebida y la pérdida de la información contenida en el Padrón de Beneficiarios;
- XI. Supervisar conjuntamente con las Direcciones, Coordinaciones y Subsecretaría, las bases de datos integrados al Padrón de Beneficiarios;
- XII. Diseñar, elaborar y operar los lineamientos administrativos que garanticen la autenticidad de la información contenida en el Padrón de Beneficiarios con el apoyo del Departamento de Tecnologías de Información;
- XIII. Elaborar y determinar; en coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información, las acciones a efectuar en la programación integral y calendarización de la revisión técnica al Padrón de Beneficiarios, especificando los sistemas operativos y usuarios objeto del mismo;
- XIV. Informar de los resultados de las evaluaciones conforme al desarrollo de los programas;
- XV. Actualizar y monitorear la calidad de la información difundida en la página de la Secretaría, con el fin de que la ciudadanía y entes de la administración pública en general, reciban la información relevante sobre los avances de la política social en el estado;
- XVI. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Dirección, o que se deriven de la actividad propia del departamento.

CAPÍTULO QUINTO

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PREVENCIÓN A LA DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 38.- Compete a la Dirección de Atención a Personas Mayores, personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación, además de las atribuciones comunes asignadas, las siguientes:

- I. Determinar acciones que permitan un entorno favorable para el desarrollo social de las personas, que por sus condiciones de edad, físicas, culturales y de discriminación se encuentren en situación de vulnerabilidad, particularmente personas mayores y personas con discapacidad;
- II. Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas mayores y personas con discapacidad;

- III. Coadyuvar con el Consejo Estatal de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de los Adultos Mayores, en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Elaborar, operar, mantener y actualizar el Registro Estatal de Centros de Atención y Cuidado para Adultos Mayores previsto en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- V. Diseñar y proponer políticas públicas, estrategias y acciones que permitan garantizar la atención integral de los adultos mayores;
- VI. Instrumentar estrategias para incorporar a personas mayores en situación de vulnerabilidad al núcleo familiar o, a falta de este, en instituciones dedicadas a su cuidado y atención;
- VII. Establecer en coordinación con las autoridades correspondientes, los lineamientos generales para la prestación de servicios de prevención, rehabilitación, equiparación de oportunidades y asistencia social;
- VIII. Mantener relaciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales, así como con personas y organizaciones públicas y privadas, que a través de programas, estrategias y campañas se prevean acciones para el bienestar social;
- IX. Revisar los términos de los convenios de coordinación celebrados entre el Ejecutivo del Estado, los ayuntamientos, así como con los sectores social y privado en materia de discriminación a fin de proponer, en su caso, modificaciones;
- X. Proponer acciones de coordinación con instituciones públicas y privadas, para impulsar la investigación y la producción de artículos especiales para atender las diferentes discapacidades que faciliten su oportuna adquisición;
- XI. Elaborar el anteproyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- XII. Instrumentar, promover, evaluar y dar seguimiento a los programas para prevenir y eliminar la discriminación en las instituciones de los tres órdenes de Gobierno, organizaciones sociales y privadas;
- XIII. Atender y dar seguimiento a los asuntos que se le planteen sobre la violación de derechos de personas mayores y personas con discapacidad, derivados de acciones u omisiones que impliquen desamparo, abandono, abuso, exclusión, maltrato o explotación en cualquiera de sus modalidades;

XIV. Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos; Integrar el Registro Estatal de Personas con Discapacidad, en los términos de los artículos 58 y 59 de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad;

XV. Fomentar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico;

XVI. Participar en la Subcomisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación y en el Consejo para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en los términos de las leyes estatales de la materia;

XVII. Las demás atribuciones que le asigne el Secretario, o se deriven de la actividad propia de la dirección.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES

ARTÍCULO 39.- Compete al Departamento de Atención a Personas Mayores las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar acciones orientadas al desarrollo integral de las personas mayores;
- II. Planear y ejecutar programas permanentes y especiales que tengan por objeto promover la integración social de personas mayores;
- III. Establecer programas de capacitación y autoempleo para personas mayores;
- IV. Diseñar y realizar estudios socioeconómicos a personas mayores que soliciten apoyos en los términos de los programas; Proporcionar atención integral a personas mayores, mediante la generación de estrategias y acciones concretas que permitan mejorar sus condiciones de vida;
- V. Implementar el programa para la obtención de descuentos en bienes y servicios a través de la credencialización de personas mayores;
- VI. Promover el otorgamiento de estímulos fiscales en los términos de la Ley de Derechos de las Personas Mayores en el Estado de Chihuahua;
- VII. Promover mecanismos de evaluación y seguimiento de la cobertura y calidad de los servicios que se ofrecen en los Centros de Atención de los Adultos Mayores;

VIII. Desarrollar e implementar programas tanto preventivos como de atención en cumplimiento del cuidado digno y salud para personas mayores;

IX. Gestionar programas de salud y rehabilitación en coordinación con las unidades y dependencias correspondientes, así como para la dotación de aparatos funcionales;

X. Canalizar a las personas mayores a las instituciones públicas y privadas para su inclusión productiva;

XI. Salvaguardar el desarrollo humano integral de las personas mayores observando el principio de igualdad de género a fin de garantizar la igualdad de derechos;

XII. Facultad de expedir y revocar las licencias de funcionamiento para la apertura y operatividad de los Centros de atención a personas mayores;

XIII. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la dirección o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PREVENCIÓN A LA DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 40.- Compete al Departamento de Atención a Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación las atribuciones siguientes:

I. Coordinar acciones con los sectores público, social y privado orientadas a la inclusión de las personas con discapacidad;

II. Planear y ejecutar programas permanentes y especiales que tengan por objeto promover la inclusión social de las personas con discapacidad;

III. Establecer programas de capacitación y autoempleo para personas con discapacidad;

IV. Diseñar y realizar estudios socioeconómicos a personas con discapacidad que soliciten apoyos en los términos de los programas;

V. Proporcionar atención integral a las personas con discapacidad mediante la generación de estrategias y acciones concretas que permitan mejorar su autonomía y condiciones de vida;

- VI. Implementar el programa para la obtención de descuentos en bienes y servicios a través de la credencialización de personas con discapacidad;
- VII. Desarrollar e implementar programas, tanto preventivos como de atención, en cumplimiento del cuidado digno y salud para personas con discapacidad;
- VIII. Gestionar aparatos funcionales y programas de salud y rehabilitación en coordinación con las unidades y dependencias correspondientes;
- IX. Canalizar a las personas con discapacidad a las instituciones públicas y privadas para su inclusión productiva;
- X. Diseñar programas y talleres de prevención y concientización de la discapacidad, a través del uso de medicamentos específicos, adopción de hábitos, medidas de seguridad personal y utilización de aparatos funcionales entre otros;
- XI. Coordinar con las autoridades de transporte, el establecimiento de programas permanentes de orientación y capacitación a concesionarios y choferes del servicio de transporte de pasajeros, con el objeto de brindar una atención adecuada a los usuarios con discapacidad;
- XII. Crear un programa institucional permanente con las autoridades competentes de las tres instancias de Gobierno para promover, difundir y concientizar sobre la necesidad de la accesibilidad, diseño universal y movilidad para lograr la inclusión de las personas con discapacidad;
- XIII. Promover el otorgamiento de estímulos fiscales en los términos de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua;
- XIV. Realizar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el ámbito de su competencia;
- XV. Planear, diseñar y elaborar estudios sobre las prácticas discriminatorias en el ámbito político, económico, social y cultural;
- XVI. Proponer medidas para garantizar la corresponsabilidad entre las políticas federal, estatal y municipal en materia de discriminación en el ámbito de su competencia;
- XVII. Impulsar la capacitación de servidores públicos estatales y municipales en coordinación con las dependencias competentes en materia de discriminación;

XVIII. Asesorar sobre sus derechos a las personas y grupos de la sociedad objeto de discriminación;

XIX. Recibir quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares y servidores públicos;

XX. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Dirección, o bien que se deriven de la actividad propia del departamento.

CAPÍTULO SEXTO

DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 41.- Compete a la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, además de las atribuciones comunes reservadas, las siguientes:

- I. Coordinar los programas y proyectos que atiendan problemáticas sociales en las diferentes comunidades y municipios del estado que la Secretaría atienda;
- II. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, las bases de datos integrados al Padrón de Beneficiarios;
- III. Fomentar la organización de agencias sociales comunitarias tomando como base del desarrollo la autogestión y la corresponsabilidad de los habitantes de las zonas de alta marginación y rezago social;
- IV. Instrumentar la celebración de convenios de colaboración entre las diferentes dependencias del Ejecutivo Estatal, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- V. Coordinar la operación de acciones de investigación social, análisis, diagnóstico, autodiagnóstico y de desarrollo, todas ellas con carácter participativo de la comunidad de zonas de alta marginación y rezago social en base a la implementación de modelos de corresponsabilidad y plena participación en el proceso de desarrollo social para mejorar la calidad de vida de la población y el ejercicio de los derechos sociales de sus habitantes;
- VI. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, instituciones privadas de asistencia social y personas físicas, que contribuyan o coadyuven al desahogo y satisfacción de las demandas ciudadanas;

- VII. Implementar programas emergentes derivados de problemas sociales y climáticos en coordinación con las instancias correspondientes para resolver demandas sociales por encomienda del titular del Poder Ejecutivo;
- VIII. Elaborar un programa anual que deberá presentar para su aprobación al Secretario, a fin de planear, instrumentar, evaluar y ejecutar programas y proyectos, teniendo como base el Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Gestionar y administrar los recursos para ejecutar acciones concretas que logren el cumplimiento de metas de los proyectos estratégicos de la Dirección;
- X. Promover las acciones que permitan la participación de la ciudadanía para determinar, planear, instrumentar y ejecutar programas prioritarios en materia de cohesión;
- XI. Fomentar y vincular acciones para crear un programa de servicio social y voluntariado activo para alcanzar los objetivos al desarrollo social;
- XII. Solicitar información para integrar un catálogo de los programas a cargo de las demás dependencias de los tres niveles de Gobierno y administración paraestatal, para informar y orientar a la ciudadanía a través del Departamento de Atención Ciudadana;
- XIII. Las demás atribuciones que le asigne el Secretario, o se deriven de la actividad propia de la dirección.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE CENTROS DE SERVICIOS COMUNITARIOS INTEGRADOS

ARTÍCULO 42.- Compete al Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, promover e instrumentar acciones a través de métodos formativos y educativos con contenidos éticos y cívicos de participación comunitaria;
- II. Impulsar procesos a fin de que la ciudadanía adquiera y desarrolle habilidades educativas, artísticas, culturales, deportivas, de salud y alimentaria; así como actividades productivas para el beneficio de un mayor número de personas;
- III. Gestionar la construcción, remodelación y reconstrucción de los Centros y Espacios Comunitarios Integrados, así como asesorar en su administración y mantenimiento;

- IV. Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales a través de las acciones que incidan positivamente en el acceso a la alimentación mediante la gestión de la instalación y operación de comedores comunitarios, beneficiando a los sujetos de atención prioritaria;
- V. Promover actividades comunitarias a fin de que la comunidad pueda expresar sus inquietudes y lograr la detección de las familias en situación de riesgo, vulnerabilidad y violencia, con el objeto de canalizar a las instancias correspondientes;
- VI. Propiciar procesos dinámicos, constructivos y creativos en los centros comunitarios, a fin de que los usuarios ocupen su tiempo libre en actividades que propicien la equidad, participación y autonomía en una convivencia grupal, en la que se involucre a la familia; asimismo, con el fin de identificar problemáticas diversas y canalizar a las instancias correspondientes;
- VII. Generar instancias innovadoras de formación, promoción y participación a través de programas incluyentes, en materia artística, cultural, deportiva y laboral, dirigido a la comunidad en general a fin de desarrollar la cohesión social;
- VIII. Realización de talleres para la promoción del autoempleo en mujeres jefas de familia, con el objetivo de contribuir a mejorar su calidad de vida, fortaleciendo el tejido social, además garantizando el ejercicio pleno de sus derechos humanos;
- IX. Impartición de talleres para promover nuevas masculinidades en adolescentes y jóvenes para propiciar la generación y desarrollo de masculinidades positivas, la reflexión y prácticas para la igualdad de género, el respeto de derechos humanos y la reestructuración del tejido social;
- X. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Dirección, o bien que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

ARTÍCULO 43.- Compete al Departamento de Participación Social y Comunitaria las siguientes atribuciones:

- I. Crear e impulsar proyectos participativos de desarrollo social, bajo los principios de integración, corresponsabilidad, ciudadanización, progresividad en el desarrollo del ámbito familiar y propiciar un desarrollo humano integral de manera progresiva, enfocando los esfuerzos hacia las zonas de alta marginación y rezago social, con plena participación de la comunidad, promoviendo y fortaleciendo la cohesión social;

- II. Generar esquemas y redes tendientes a fortalecer a las comunidades frente a las problemáticas sociales;
- III. Generar, difundir y ejecutar prácticas ciudadanas solidarias para promover soluciones colaborativas;
- IV. Realizar acciones de coordinación con las diversas instituciones e instancias gubernamentales que trabajan en la prevención o atención de la violencia, tanto para la canalización de las personas que requieran protección, apoyos jurídicos o de gestión, como para lograr una mayor incidencia, eficiencia y eficacia de los distintos programas;
- V. Realizar acciones de coordinación a fin de implementar y ejecutar programas enfocados en distintas disciplinas artísticas y culturales que den atención a la ciudadanía con el objetivo de fomentar el desarrollo sociocultural de las comunidades y la cohesión social en espacios comunitarios propiciando un sano ambiente de convivencia;
- VI. Promover actividades comunitarias y de recreación, así como impulsar el deporte y la cultura con eventos que permitan incidir en el desarrollo integral de la población de las zonas de alta marginación y rezago social;
- VII. Contribuir con la formación de organizaciones de la comunidad, impulsando la participación corresponsable en las acciones y proyectos de desarrollo y cohesión social, en las zonas de alta marginación y/o rezago social;
- VIII. Fomentar la organización de agencias sociales comunitarias como base del desarrollo la autogestión y la corresponsabilidad de los habitantes de las zonas de alta marginación o rezago social;
- IX. Impulsar la evaluación participativa del impacto de acciones públicas en las comunidades, en base a metodologías de participación social;
- X. Coadyuvar en la definición de zonas de alta marginación o rezago social de conformidad con los índices de pobreza y marginación que publiquen las autoridades competentes;
- XI. Incentivar la gestión comunitaria para la construcción de estructuras sociales que permitan el desarrollo social y la participación ciudadana en general y la reparación del tejido social;
- XII. Implementar unidades de mediación comunitaria, para la resolución pacífica de conflictos, a través de acciones que promuevan la cultura de la paz y armonía comunitaria;

XIII. Coordinar la planeación, organización y seguimiento en el desarrollo de las jornadas y brigadas comunitarias y de emergencia;

XIV. Difundir la cultura de la legalidad e igualdad de género para erradicar la violencia y discriminación; fomentando capacitaciones dirigidas a la ciudadanía con mayor enfoque en los grupos en situación de vulnerabilidad, a fin de educar, informar y promover estrategias dirigidas a la preservación de su salud, mejorar su autoestima, habilidades y capacidades que les permitan desarrollarse en todos los aspectos de su vida;

XV. Promover la cohesión social de la comunidad y la reconstrucción del tejido social través de los espacios creados para fomentar el desarrollo físico, social y humano tomando en cuenta su etapa generacional, condiciones de salud, de género, socioeconómicas, educativas y características geográficas del entorno;

XVI. Colaborar en la actualización de la información relativa a los indicadores de pobreza y marginación que publiquen y definan los organismos nacionales e internacionales que tengan que ver con el estado;

XVII. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Dirección, o bien que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 44.- Compete al Departamento de Atención Ciudadana las siguientes atribuciones:

I. Fungir como enlace interinstitucional con los tres niveles de Gobierno y la población en general, que permita la ejecución de los programas de beneficio social a las colonias y comunidades del estado;

II. Instrumentar acciones de vinculación que fortalezcan la cohesión e inclusión social, mediante la participación ordenada y organizada de la sociedad civil, organismos empresariales y los tres niveles de Gobierno en la planeación, instrumentación y ejecución de diversos programas prioritarios;

III. Coadyuvar en la planeación, organización y seguimiento en el desarrollo de las jornadas y brigadas comunitarias y de emergencia;

IV. Fomentar y coordinar brigadas interinstitucionales, a fin de gestionar y otorgar bienes y servicios comunitarios de atención o remediación inmediata a la población en general;

- V. Promover la participación directa o a través de donativos de instituciones públicas o privadas, a fin de atender necesidades tanto individuales como colectivas de personas en situación de vulnerabilidad;
- VI. Acceder a las zonas de extrema pobreza, a través de las unidades móviles itinerantes, así mismo llevar módulos de atención a la población urbana y rural dentro del ámbito de las funciones de la Dirección;
- VII. Coordinar, supervisar y atender la Ventanilla de Gestión de Atención y Apoyos; con la finalidad de apoyar a los usuarios en necesidades urgentes y emergentes de acuerdo a la normatividad establecida;
- VIII. Solicitar cuando sea necesario, información sobre los programas a cargo de las demás dependencias de los tres niveles de Gobierno y administración paraestatal, para informar y orientar a la ciudadanía a través de la Ventanilla de Gestión de Atención y Apoyos;
- IX. Organizar mediante mecanismos de registro y control las atenciones realizadas y beneficios otorgados por medio de los diferentes programas del Departamento, entregando reportes periódicos al titular de la Dirección para medición del alcance de los mismos;
- X. Propiciar la formación y dar la asistencia técnica necesaria a los grupos organizados de la sociedad para la obtención del financiamiento y procuración de fondos, para la implementación de los proyectos de Desarrollo Social participativo;
- XI. Apoyar a personas en situaciones de vulnerabilidad comprobada a través de una encuesta socioeconómica y mediante la entrega de apoyos económicos o en especie, emergentes o urgentes para satisfacer una necesidad básica ya sea de salud, alimentación, transporte o algún tipo de servicio de acuerdo a la normatividad establecida;
- XII. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Dirección, o que se deriven de la actividad propia del departamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA FRONTERA NORTE

ARTÍCULO 45.- La Subsecretaría estará a cargo de una o un titular denominado Subsecretario o Subsecretaria y su nombramiento lo hará el Secretario, tendrá competencia en la circunscripción territorial de los Municipios de Ahumada, Ascensión, Janos, Juárez, Guadalupe y Práxedes G. Guerrero.

ARTÍCULO 46.- El domicilio de la Subsecretaría, tendrá su asiento en Ciudad Juárez.

ARTÍCULO 47.- Son atribuciones de la Subsecretaría, además de las comunes conferidas a las y los titulares de las Coordinaciones y Direcciones, las siguientes:

- I. Asegurar que personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso preferencial a programas, acciones y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;
- II. Definir, establecer y supervisar la ejecución de programas, proyectos y actividades orientadas a asegurar el acceso y disfrute de los derechos sociales con pleno respeto a la diversidad, promoviendo la equidad social, elevando la calidad de vida y el bienestar general a través de acciones directas o coordinadas con otras entidades públicas o privadas;
- III. Promover la participación, vinculación y congruencia de los programas y proyectos con entidades del sector e instancias competentes en el ámbito federal, estatal y municipal de acuerdo con los objetivos, estrategias y prioridades de la política estatal en materia de desarrollo social y humano;
- IV. Fomentar e implementar acciones que propicien los niveles de bienestar de las personas en condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación y exclusión presentes en la sociedad;
- V. Dirigir y vigilar las acciones en beneficio del desarrollo social de los individuos y grupos sociales que sean objeto de sus programas productivos, buscando profundizar la participación de la comunidad, respetando los principios básicos de la política social;
- VI. Revisar y en su caso aprobar, el documento para proponer los montos mínimos y máximos en los apoyos que se otorguen, que contengan las bases de participación, plazos en que se expedirán, así como las circunstancias particulares que lo justifiquen y conforme a los lineamientos establecidos;
- VII. Coordinar y supervisar programas de apoyo para la estructuración de actividades de grupos sociales y comunidades con el objeto de obtener el desarrollo comunitario, respetando los principios básicos de la política social;
- VIII. Formular propuestas sobre la aplicación y orientación de la política estatal, en materia de desarrollo social y humano;

- IX. Impulsar una política social que favorezca la vida comunitaria y eleve la calidad de vida de sus habitantes;
- X. Mantener enlaces interinstitucionales en las tres instancias de Gobierno, a fin de que exista una mayor coordinación para la resolución de las demandas ciudadanas;
- XI. Implementar programas emergentes en coordinación con las instancias correspondientes para resolver las demandas sociales por encomienda del titular del Poder Ejecutivo;
- XII. Fomentar la participación ciudadana para determinar las necesidades comunes e individuales, así como los apoyos o gestoría para su remediación;
- XIII. Formular mecanismos e indicadores de atención a las demandas ciudadanas, ya sea de grupos o individuos;
- XIV. Propiciar la colaboración de organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, en cuanto a la asistencia técnica y al financiamiento para el diseño y operación de la Política Estatal;
- XV. Supervisar, que sus áreas de adscripción capturen y den seguimiento por conducto de la ventanilla de Atención Ciudadana, a las solicitudes para gestorías de trámites o la obtención de apoyos, ante los Poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Ayuntamientos y Dependencias Federales, de la administración pública centralizada y paraestatal;
- XVI. Determinar acciones que permitan un entorno favorable para el desarrollo social de las personas que, por sus condiciones de edad, físicas, culturales y de discriminación se encuentre en situación de vulnerabilidad, particularmente personas mayores y personas con discapacidad;
- XVII. Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas mayores y personas con discapacidad;
- XVIII. Instrumentar estrategias para incorporar a personas mayores en situación de vulnerabilidad al núcleo familiar o, a falta de éste, a instituciones dedicadas a su cuidado y atención;
- XIX. Establecer en coordinación con las autoridades correspondientes, los lineamientos generales para la prestación de servicios de prevención, rehabilitación, equiparación de oportunidades y asistencia social;
- XX. Revisar los convenios de coordinación celebrados por el Ejecutivo del Estado o por los Ayuntamientos de su adscripción para proponer las modificaciones pertinentes;

XXI. Fomentar la participación con el sector privado en materia de discriminación a fin de proponer acciones de coordinación con instituciones públicas y privadas, para impulsar la investigación y la producción de artículos especiales para la atención de las diferentes discapacidades para facilitar su adquisición;

XXII. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXIII. Instrumentar, promover, evaluar y dar seguimiento a los programas para prevenir y eliminar la discriminación en las instituciones de las tres instancias de Gobierno, organizaciones sociales y privadas;

XXIV. Atender y dar seguimiento a los asuntos que se le planteen sobre la violación de derechos de personas mayores y personas con discapacidad, derivados de acciones u omisiones que impliquen desamparo, abandono, abuso, exclusión, maltrato o explotación en cualquiera de sus modalidades;

XXV. Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos;

XXVI. Actualizar el Registro Estatal de Personas con Discapacidad, en los términos de los artículos 58 y 59 de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad;

XXVII. Fomentar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico;

XXVIII. Las demás funciones que le asigne el Secretario o que se deriven de la actividad propia de la Subsecretaría.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN

ARTÍCULO 48.- Compete al Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes:

- I. Impulsar acciones de planeación con perspectiva de género en los Centros Comunitarios;
- II. Asegurar que personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso preferencial a programas, acciones y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;

- III. Promover el desarrollo comunitario en localidades o núcleos de población ubicados en zonas de atención prioritaria;
- IV. Definir, establecer y orientar acciones en la frontera norte para la ejecución de programas y actividades encaminadas a asegurar el acceso y disfrute de los derechos sociales con pleno respeto a la diversidad, promoviendo la equidad social, elevando la calidad de vida y el bienestar general, mediante acciones propias o coordinadas con otras entidades públicas o privadas;
- V. Promover la participación, vinculación y congruencia de los programas y proyectos con entidades del sector e instancias competentes en el ámbito federal, estatal y municipal, de acuerdo con los objetivos, estrategias y prioridades de la política estatal en materia de desarrollo social y humano;
- VI. Proponer y fomentar acciones que propicien elevar los niveles de bienestar de las personas en condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación y exclusión presentes en la sociedad de la frontera norte;
- VII. Desarrollar, implementar y coordinar estrategias y programas que permitan optimizar la reinserción social de los jóvenes infractores de la frontera norte mediante programas de capacitación, convenios y contratos con los tres órganos de gobierno, empresas de la iniciativa privada y asociaciones civiles;
- VIII. Coordinar la gestión de espacios o centros dedicados al desarrollo social, educativo, comunitario y laboral de las juventudes en riesgo; así mismo generar y promover campañas para evitar la deserción escolar en la frontera norte;
- IX. Establecer, organizar y coordinar estrategias de desarrollo social para los sujetos de atención prioritaria con la participación de las dependencias de los tres niveles de Gobierno, así como los departamentos de la Subsecretaría, considerando los factores de vulnerabilidad que enfrentan para estructurar el trabajo y la articulación del desarrollo social a cargo del Gobierno del estado;
- X. Gestionar, implementar, coordinar y ejecutar programas de atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para fomentar su desarrollo integral, propiciando valores comunitarios en un ambiente participativo favoreciendo el desarrollo humano y modificando los contextos en los que se encuentran volviéndolos protagonistas de su mismo cambio;
- XI. Gestionar, coordinar, implementar acciones de inclusión que permitan disminuir las brechas de desigualdad para los grupos diversos, incluyendo mas no limitándose a las personas jornaleros, migrantes, menonitas, y comunidad indígena;

XII. Fungir como enlace entre los participantes de la inclusión productiva y economía solidaria con instancias de los tres niveles de gobierno, iniciativa privada y asociaciones civiles para gestión de recursos, capacitación y demás herramientas que fomenten su desarrollo económico;

XIII. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Subsecretaría, o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 49.- Compete al Departamento de Cohesión Social y Participación Ciudadana, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes:

I. Gestionar convenios con instituciones académicas de investigación, organizaciones de la sociedad civil, personas físicas e iniciativa privada, para desarrollar planes de mejoramiento comunitario;

II. Organizar, promover e instrumentar acciones a través de métodos formativos y educativos con contenidos éticos y cívicos de participación comunitaria;

III. Impulsar actividades a fin de que la ciudadanía adquiera y desarrolle habilidades educativas, artísticas, culturales, deportivas, de salud y alimentarias; así como actividades productivas para el beneficio de un mayor número de personas;

IV. Incentivar la gestión comunitaria para la construcción de estructuras sociales que permitan el desarrollo social y la participación ciudadana en general y la reparación del tejido social;

V. Gestionar e impulsar la construcción, remodelación y reconstrucción de los centros y espacios comunitarios integrados, así como asesorar en su administración y mantenimiento;

VI. Difundir la cultura de la legalidad e igualdad de género para erradicar la violencia y discriminación; fomentando capacitaciones dirigidas a la ciudadanía con mayor enfoque en los grupos en situación de vulnerabilidad, a fin de educar, informar y promover estrategias dirigidas a la preservación de su salud, mejorar su autoestima, habilidades y capacidades que les permitan desarrollarse en todos los aspectos de su vida;

VII. Promover la cohesión social de la comunidad y la reconstrucción del tejido social, través de los espacios creados para fomentar el desarrollo físico, social y humano tomando en cuenta su

etapa generacional, condiciones de salud, de género, socioeconómicas, educativas y características geográficas del entorno;

VIII. Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales a través de las acciones que incidan positivamente en el acceso a la alimentación mediante la gestión de la instalación y operación de comedores comunitarios, beneficiando a los sujetos de atención prioritaria;

IX. Promover actividades comunitarias a fin de que la comunidad pueda expresar sus inquietudes y lograr la detección de las familias en situación de riesgo, vulnerabilidad y violencia, con el objeto de canalizar a las instancias correspondientes;

X. Implementar unidades de mediación comunitaria, para la resolución pacífica de conflictos, a través de acciones que promuevan la cultura de la paz y armonía comunitaria;

XI. Colaborar en la actualización de la información relativa a los indicadores de pobreza y marginación que publiquen y definan los organismos nacionales e internacionales que tengan que ver con el estado;

XII. Propiciar procesos dinámicos, constructivos y creativos en los centros comunitarios, a fin de que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes ocupen su tiempo libre en actividades que favorezcan la equidad, participación y autonomía en una convivencia grupal, en la que se involucre a la familia; asimismo, identificar problemáticas diversas y canalizarlas a la instancia correspondiente;

XIII. Generar instancias innovadoras de formación, promoción y participación a través de programas incluyentes, en materia artística, cultural, deportiva y laboral, dirigidas a la comunidad en general a fin de desarrollar la cohesión social;

XIV. Coordinar, supervisar y atender la Ventanilla de Gestión de Atención y Apoyos; con la finalidad de apoyar a los usuarios en necesidades urgentes y emergentes de acuerdo a la normatividad establecida;

XV. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Subsecretaría, o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 50.- Compete al Departamento de Programas Sociales, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes:

- I. Crear e impulsar proyectos participativos de desarrollo social, bajo los principios de integración, corresponsabilidad, ciudadanización, progresividad en el desarrollo del ámbito familiar y propiciar un desarrollo humano integral de manera progresiva, enfocando los esfuerzos hacia las zonas de atención prioritaria con plena participación de la comunidad, promoviendo y fortaleciendo la cohesión social;
- II. Generar esquemas y redes tendientes a reducir las problemáticas sociales;
- III. Realizar acciones de coordinación con las diversas instituciones e instancias gubernamentales que trabajan en la prevención o atención de la violencia, tanto para la canalización de las personas que requieran protección, apoyos jurídicos o de gestión, como para lograr una mayor incidencia, eficiencia y eficacia de los distintos programas;
- IV. Realizar acciones de coordinación a fin de implementar y ejecutar programas enfocados en distintas disciplinas artísticas y culturales que den atención a la ciudadanía con el objetivo de fomentar el desarrollo sociocultural de las comunidades y la cohesión social en espacios comunitarios propiciando un sano ambiente de convivencia;
- V. Promover actividades comunitarias para que los usuarios puedan expresar sus inquietudes y recrearse como parte integral de su formación, así como impulsar el deporte y la cultura con eventos que les permitan incidir en el desarrollo integral, de la población de las zonas de atención prioritaria;
- VI. Contribuir con la formación de organizaciones de la comunidad, impulsando la participación corresponsable en las acciones y proyectos de desarrollo y cohesión social en zonas de atención prioritaria;
- VII. Fomentar la organización de agencias sociales comunitarias como base del desarrollo, la autogestión y la corresponsabilidad de los habitantes de las zonas de atención prioritaria;
- VIII. Impulsar la evaluación participativa del impacto de acciones públicas en las comunidades, en base a metodologías de participación social;
- IX. Coadyuvar en la definición de zonas de atención prioritaria de conformidad con los índices de pobreza y marginación que publiquen las autoridades competentes;
- X. Orientar acciones que permitan fortalecer, y en su caso, reestructurar el tejido social en las diversas áreas de atención prioritaria del estado, procurando como base de esta, el fortalecimiento de los vínculos familiares;

XI. Las demás funciones que le asigne el o la titular de la Subsecretaría, o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN CUARTA **DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO SOCIAL**

ARTÍCULO 51.- Compete al Departamento de Diagnóstico Social, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes:

- I. Proponer y asesorar a la Subsecretaría o al Subsecretario en la operación de las acciones, así como sugerir las zonas de acción de acuerdo a la pertinencia mostrada por los diagnósticos geo-estadísticos de los sujetos sociales prioritarios;
- II. Asesorar a las unidades administrativas de la Subsecretaría respecto a la distribución del recurso tanto ejercido como por ejercer;
- III. Informar a las áreas administrativas respecto al alcance de las metas;
- IV. Articular de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social la estructura del Padrón de Beneficiarios, así como la actualización y el mantenimiento;
- V. Articular la recolección e integración de la base de datos del Padrón de beneficiarios de la Subsecretaría;
- VI. Recopilar, procesar y analizar la información obtenida de las áreas administrativas encargadas respecto a los beneficios otorgados;
- VII. Poner a disposición de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, los indicadores acordes a las acciones implementadas por la Subsecretaría;
- VIII. Fomentar la creación de información geo-estadística propia de temáticas relativas al desarrollo social y humano de la frontera;
- IX. Generar diagnósticos de impacto de programas y acciones implementadas para los sujetos sociales prioritarios y población en general en coordinación con la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social;

- X. Procesar información geo-estadística de fuentes oficiales según los sujetos sociales establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo para los municipios de impacto de la Subsecretaría;
- XI. Diseñar, capturar, procesar y analizar información pertinente y relativa a los sujetos sociales prioritarios para contribuir en el desarrollo humano y social de los habitantes, de acuerdo a las condiciones de vulnerabilidad;
- XII. Elaborar con la información recolectada y procesada, diagnósticos sociales que coadyuven a la implementación de las acciones propias de la Subsecretaría;
- XIII. Elaborar estrategias de la información geo-estadística de los sujetos sociales prioritarios de acuerdo al ciclo de vida ante las unidades de la Subsecretaría;
- XIV. Establecer los mecanismos internos para almacenamiento de la información geo-estadística generada;
- XV. Atender las solicitudes de información recibidas por medio de la plataforma de transparencia;
- XVI. Presentar los reportes, informes o cualquier otra solicitud de información relacionada al presupuesto, metas y sujetos sociales de la Subsecretaría;
- XVII. Las demás funciones que le asigne la o el Subsecretario o bien que se deriven de la actividad propia del Departamento de Diagnóstico Social.

TÍTULO CUARTO **DISPOSICIONES ESPECIALES**

ARTÍCULO 52.- En el caso de ausencias temporales del Secretario, el despacho de los asuntos que le correspondan estará a cargo de quien designe, mediante acuerdo por escrito.

ARTÍCULO 53.- Cuando la ausencia temporal del Secretario sea por más de quince y no mayor a sesenta, ambos en días naturales, asumirá interinamente el cargo el o la titular de la Coordinación Técnica y Operativa; en caso de ausencia de este último, el o la titular de la Coordinación General Administrativa.

Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Estado de Chihuahua y sus Trabajadores y con los límites que prevé el artículo 195 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 54.- La ausencia de los titulares de las coordinaciones y direcciones será suplida por quien determine el titular de la Secretaría o, en su caso, por quien interinamente esté al frente de la Secretaría, hasta en tanto se emita el nombramiento que realice el Gobernador en los términos de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 55.- Los o las titulares de los departamentos serán suplidos en sus ausencias por quien al efecto designe el o la titular de la dirección de quien dependan en ausencia temporal y por el Secretario cuando sea en forma definitiva.

ARTÍCULO 56.- Para los efectos de la aplicación de este Reglamento en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en lo relativo a las áreas de atención, la Secretaría pondrá a disposición del público, por medios locales o remotos y de comunicación electrónica, la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante para el conocimiento de la ciudadanía. Así mismo, establecerá las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivo para evitar su alteración, pérdida, modificaciones o acceso no autorizado.

TÍTULO QUINTO

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 57.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá un o una Titular, quien será designado en los términos del artículo 34, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, el cual, para el ejercicio de sus facultades podrá auxiliarse por titulares de las áreas de Auditoría e Investigación y la de Substanciación y Resolución designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el o la Titular del Órgano Interno de Control y de las áreas de Auditoría e Investigación y la de Substanciación y Resolución a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, contarán con la estructura y apoyo de la dependencia, así como organismos públicos descentralizados al cual se encuentren adscritos.

Las personas Titulares del Órgano Interno de Control, así como de las áreas de Auditoría e Investigaciones y la de Substanciación y Resolución, de la Secretaría o dependencia del Gobierno del Estado que funja como Coordinadora de Sector, serán competentes para ejercer

sus facultades en los organismos públicos descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control con base en las facultades establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo 044 mediante el cual se emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de junio de 2014.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los trece días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.
EL SECRETARIO DE DESAROLLO SOCIAL. DR. VÍCTOR MANUEL QUINTANA SILVEYRA.
Rúbrica.**