

**C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me concede el Artículo 93, Fracción IV, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1, Fracción VII, 10, 11, 12 y 25, Fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO 125**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y MODERNIZACIÓN**, expedido el día veintiocho de Septiembre del año Dos Mil Cuatro.

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

**D A D O** en la Ciudad de Chihuahua, Chih.; residencia del Poder Ejecutivo del Estado, a los veintinueve días del mes de Septiembre del año Dos Mil Cuatro.

**Sufragio Efectivo. No Reelección.**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA PODER EJECUTIVO**



ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE CHIHUAHUA

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. SERGIO ANTONIO MARTÍNEZ GARZA**

**C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y**

**CONSIDERANDO:**

- I. La visión de la actual Administración Estatal es profundizar las acciones de transformación, privilegiando el desarrollo institucional, para consolidar un gobierno democrático, con participación ciudadana y con un sentido humano; que garantice el estado de derecho, la integridad y el patrimonio de las personas, la seguridad social y la justicia; que con finanzas públicas sanas multiplique las oportunidades de educación, combata la pobreza, aliente el crecimiento armónico urbano y rural de la entidad, brinde servicios de calidad y fortalezca la identidad chihuahuense.
- II. Dentro de las estrategias para conseguirlo, se encuentran las relativas a la modernización y simplificación administrativa. El Plan Estatal de Desarrollo 1999-2004 prevé que se aplicarán enfoques novedosos para elevar la efectividad, la calidad y la capacidad de respuesta de las dependencias del Ejecutivo Estatal, con el fin de resolver los problemas fundamentales de la población, mediante el otorgamiento ágil y oportuno de los servicios públicos. Del mismo modo, contempla como objetivo facilitar a los ciudadanos el cumplimiento de sus obligaciones y la realización de sus trámites ante las instancias gubernamentales.
- III. El avance de las tecnologías de información, su accesibilidad y su impacto en los procesos y estructuras organizacionales, facilitan la modernización de los esquemas de trabajo y apoyan a la transformación de un gobierno estatal más competitivo en un entorno globalizado.
- IV. La adecuada administración y puesta en marcha de proyectos de modernización y desarrollo institucional, permiten atender a los ciudadanos de manera más cálida y efectiva, promoviendo la participación democrática, brindando a la población el acceso a la información gubernamental y la tramitación de los servicios públicos sin descuidar la integridad de la misma y la privacidad de las personas.
- V. Ha sido constante la exigencia pública de eficientización permanente en la administración gubernamental, con el fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos y agilizar los procesos de atención a la ciudadanía. Durante esta

Administración estatal ha sido posible avanzar en ello, logrando actualizar procesos y conseguir mayores logros como la reducción del gasto corriente, lo que permite aprovechar de mejor manera los recursos disponibles con el consecuente beneficio de destinar mayor presupuesto al gasto de inversión.

- VI. Con el fin de optimizar esos logros, resulta indispensable la especialización en la coordinación y seguimiento de las acciones de modernización y desarrollo interno de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Estatal, bajo una sola visión y con criterios rectores uniformes hacia la calidad en el servicio y la satisfacción de los ciudadanos.
- VII. Ante la importancia de las funciones a desempeñar y la trascendencia de sus objetivos, se crea la Coordinación de Desarrollo Administrativo y Modernización como dependencia del Ejecutivo estatal, para normar, promover, programar, administrar los proyectos, evaluar los resultados y realizar todas aquellas acciones necesarias para la modernización y el desarrollo organizacional e informático de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con el propósito de optimizar su capacidad de respuesta en los aspectos operativos, administrativos y de relación con la ciudadanía.

En virtud de lo anterior y en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 93, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y con fundamento en el artículo 1º, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, el suscrito, Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y MODERNIZACIÓN**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1º.-** El presente reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica mediante el establecimiento de las bases de organización y funcionamiento de la Coordinación de Desarrollo Administrativo y Modernización, para el debido desempeño de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 2º.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo: El Poder Ejecutivo del Estado.
- II. Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado.
- III. Coordinación: La Coordinación de Desarrollo Administrativo y Modernización.
- IV. Coordinador: El Coordinador de Desarrollo Administrativo y Modernización.
- V. Ley: La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 3º.-** El titular de la Coordinación tendrá el cargo de Coordinador, ejercerá las funciones que correspondan a ésta y tendrá competencia en todo el territorio del estado. Será nombrado por el Gobernador de acuerdo con la Constitución Política del Estado.

## **TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 4º.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, la Coordinación tendrá la estructura orgánica siguiente:

- I. Coordinador.
- II. Direcciones dependientes del Coordinador:

- a) Dirección de Organización y Procesos.
  - b) Dirección de Informática.
- III. Departamentos dependientes de la Dirección de Informática:
- a) Departamento de Normatividad Informática.
  - b) Departamento de Desarrollo Informático.
  - c) Departamento de Redes y Telecomunicaciones.
- IV. Unidad dependiente directamente del Coordinador.
- a) Servicios Administrativos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **COMPETENCIA DE LA COORDINACIÓN**

**ARTÍCULO 5º.-** Compete a la Coordinación el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Normar, promover y coordinar el desarrollo y la modernización de las dependencias y entidades del Ejecutivo, a través de la administración de proyectos que mejoren los servicios públicos y demás procesos que realizan en beneficio de la población.
- II.- Rediseñar los procesos a nivel del gobierno en su conjunto y el correspondiente desarrollo de los sistemas que efficienten su operación, considerando a la tecnología de información como eje del cambio y aplicando soluciones de vanguardia y comprobada robustez.
- III.- Asesorar y apoyar las iniciativas de desarrollo y modernización de las dependencias y entidades del Ejecutivo, mediante la administración de los proyectos respectivos, la investigación de las mejores prácticas, el diagnóstico de los procesos sustantivos, el diseño de soluciones para los procesos y los sistemas, el rediseño de sus estructuras de organización y la capacitación a los operarios de los métodos de trabajo rediseñados.
- IV.- Procurar el desarrollo organizacional de las dependencias y entidades del Ejecutivo, mediante la evaluación permanente de su desempeño y, en su caso, la facilitación de los cambios que mejoren sus resultados.
- V.- Formular y difundir la normatividad para la elaboración de: manuales de organización, de procedimientos y de servicios; reglamentos interiores y demás instrumentos administrativos que formalizan la estructura y el funcionamiento de las dependencias y entidades del Ejecutivo.

- VI.- Evaluar y, en su caso, rediseñar y autorizar técnicamente los cambios a las estructuras organizacionales que propongan las dependencias y entidades.
- VII.- Evaluar permanentemente la calidad, cobertura, pertinencia y satisfacción del usuario en la entrega de todos los servicios que le presta el Ejecutivo y, en su caso, promover las transformaciones o mejoras de procesos, sistemas, tecnologías de información y comunicación, físicas y conductuales que corresponda, efectuando una adecuada administración del cambio.
- VIII.- Planear, promover, desarrollar y mantener una infraestructura de tecnología de información y comunicaciones de punta y robusta, así como una plataforma de desarrollo de sistemas basado en un modelo integral de datos, que permitan la dinámica optimización del funcionamiento del Ejecutivo, de acuerdo con las demandas de la sociedad.
- IX.- Diseñar, actualizar y vigilar la aplicación de la normatividad y las políticas relativas a la adquisición de equipos, programas y servicios informáticos.
- X.- Promover la creación y la efectiva administración de las unidades de informática a nivel gobierno y de todas las dependencias y entidades del Ejecutivo.
- XI.- Desarrollar, administrar, operar y mantener el equipo central de computación, las redes estatales de datos y telefonía y los demás servicios informáticos cuyo funcionamiento resulte más eficiente de manera centralizada, y
- XII.- Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y sus reglamentos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL COORDINADOR**

**ARTÍCULO 6º.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Coordinación corresponden originalmente al Coordinador, quien podrá para la mejor atención, organización y desarrollo del trabajo, delegar sus facultades a los funcionarios de las unidades orgánicas que integran la estructura orgánica de la Coordinación, de conformidad con los artículos 12 y 14 de la Ley, con excepción de aquellas que tengan el carácter de exclusivas y no delegables por disposición legal o reglamentaria.

**ARTÍCULO 7º.-** Son facultades exclusivas del Coordinador:

- I. Establecer las políticas generales de la Coordinación, de conformidad con la Constitución Política del Estado y las demás leyes, con los planes y programas de Gobierno y con las disposiciones del Ejecutivo Estatal.
- II. Realizar los actos jurídicos necesarios para la consecución y ejecución del objeto de la Coordinación y fungir como su representante, en términos del nombramiento que para tal efecto expida en su favor el Gobernador.
- III. Autorizar y suscribir la normatividad que deba ser aplicada en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.
- IV. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que específicamente le confiera el Gobernador; mantenerlo informado del desarrollo de los mismos, y someter a su aprobación aquellos que por su importancia así lo requieran.
- V. Suscribir los reglamentos, acuerdos, órdenes y circulares expedidos por el Gobernador, así como las iniciativas de ley o decreto, cuando correspondan a la esfera de atribuciones de la Coordinación.
- VI. Comparecer ante el Congreso del Estado o ante su Diputación Permanente, cuando sea requerido para informar de la situación que guarde la Coordinación, o bien, en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades.
- VII. Establecer los lineamientos para difundir la información sobre los asuntos o actividades de la Coordinación.
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Coordinación.
- IX. Aprobar los proyectos de reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, relativos a la Coordinación.
- X. Las demás que las disposiciones legales establezcan como no delegables y las que le confiera el Gobernador con dicho carácter.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES**

**ARTÍCULO 8º.-** Cada una de las direcciones estará a cargo de un Director, quien se auxiliará de los jefes de departamento así como del personal que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna que apruebe el Coordinador y autorice el Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 9º.-** Los directores tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Ejercer las funciones que competan a su dirección y, en su caso, acordar con el Coordinador la resolución de los asuntos derivados de aquellas.
- II. Desempeñar las comisiones y representaciones que el Coordinador les encomiende, e informarle del desarrollo de las mismas.
- III. Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección a su cargo.
- IV. Definir las directrices para el diseño y la implantación de sistemas y procedimientos de control e información en el ámbito de su competencia.
- V. Someter a la consideración del Coordinador los estudios, proyectos y programas concernientes a las atribuciones de la dirección.
- VI. Establecer la coordinación requerida para el ejercicio de sus funciones, con las demás unidades orgánicas de la Coordinación y con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
- VII. Determinar el tipo y la periodicidad de los informes que los jefes de departamento y demás personal bajo su dirección y coordinación deberán presentarles.
- VIII. Proporcionar la información y la cooperación que le sean solicitadas por las demás unidades orgánicas de la estructura de la Coordinación, por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado, y por personas y organismos externos, dentro de la esfera de sus atribuciones, de acuerdo con la legislación aplicable y las políticas establecidas por el Coordinador.
- IX. Someter a la aprobación del Coordinador los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, dentro del ámbito de su competencia.
- X. Vigilar que los departamentos y demás áreas a su cargo desempeñen eficientemente sus funciones.



- XI. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de los departamentos a su cargo, elaborar el de la dirección y presentarlos al Coordinador para su aprobación.
- XII. Proponer al Coordinador los movimientos de altas, cambios y bajas del personal de la dirección a su cargo.
- XIII. Expedir constancias y certificaciones de asuntos y documentos relativos a las funciones de la dirección a su cargo.
- XIV. Delegar en el personal a su cargo, por escrito, las facultades que sean de su competencia y que el presente reglamento no otorgue a dicho personal, con excepción de las que les encomiende el Coordinador para su atención en forma directa.
- XV. Llevar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de la dirección.
- XVI. Las demás que les asigne el Coordinador.

**ARTÍCULO 10º.-** Compete a la Dirección de Organización y Procesos:

- I. Normar, promover y coordinar el desarrollo y la modernización de las dependencias y entidades del Ejecutivo, a través de la administración de proyectos que mejoren los servicios públicos y demás procesos que realizan en beneficio de la población.
- II. Realizar el rediseño de los procesos a nivel gobierno en su conjunto, aplicando las mejores prácticas en las soluciones correspondientes.
- III. Asesorar y apoyar técnicamente las iniciativas de desarrollo y modernización de las dependencias y entidades del Ejecutivo mediante la administración de los proyectos respectivos, la investigación de las mejores prácticas, el diagnóstico de los procesos sustantivos; el diseño de soluciones para los procesos y los sistemas pertinentes y la capacitación a los operarios de los métodos de trabajo rediseñados.
- IV. Procurar el desarrollo organizacional de las dependencias y entidades del Ejecutivo mediante la evaluación permanente de su desempeño y, en su caso, la facilitación de los cambios que mejoren sus resultados.
- V. Evaluar y, en su caso, rediseñar y autorizar técnicamente los cambios a las estructuras organizacionales que propongan las dependencias y entidades.

- VI. Formular y difundir la normatividad para la elaboración de reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás instrumentos administrativos que formalizan la estructura y el funcionamiento de las dependencias y entidades del Ejecutivo.
- VII. Evaluar permanentemente la calidad, cobertura, pertinencia y satisfacción del usuario en la entrega de todos los servicios que le presta el Ejecutivo y en su caso, promover las mejoras de tecnologías de información y comunicación, físicas, procedimentales y conductuales que corresponda, efectuando una adecuada administración del cambio.
- VIII. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 10 de este Reglamento, así como las que le asigne y encomiende el Coordinador.

#### **ARTÍCULO 11º.- Compete a la Dirección de Informática:**

- I. Realizar el rediseño de los procesos a nivel del gobierno en su conjunto y lo correspondiente al desarrollo de los sistemas que efficienten su operación, considerando a la tecnología de información como eje del cambio y aplicando las mejores prácticas en las soluciones correspondientes.
- II. Planear, promover, desarrollar y mantener una infraestructura de tecnología de información de punta, moderna y robusta, así como una plataforma de desarrollo de sistemas basada en un modelo integral de datos, que permitan la dinámica optimización del funcionamiento del Gobierno del Estado, de acuerdo con las demandas de la sociedad.
- III. Diseñar, actualizar y vigilar la aplicación de la normatividad y las políticas relativas a la adquisición de bienes y servicios de tecnología de información.
- IV. Promover la creación y la efectiva administración de las unidades de tecnología de información a nivel gobierno y de todas las dependencias y entidades.
- V. Desarrollar, administrar, operar y dar mantenimiento a los servicios de tecnologías de información y comunicaciones cuya operación resulte más eficiente de manera centralizada.
- VI. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 10 de este Reglamento, así como las que le asigne y encomiende el Coordinador.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS**

**ARTÍCULO 12°.-** Cada uno de los departamentos estará a cargo de un Jefe de Departamento, quien se auxiliará del personal que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo con la organización interna que apruebe el Coordinador y autorice el Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 13°.-** Los jefes de departamento tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Ejercer las funciones que el presente reglamento confiere al departamento a su cargo.
- II. Organizar y controlar las funciones del departamento.
- III. Establecer normas, sistemas y procedimientos que rijan la organización, operación y control del departamento.
- IV. Desempeñar las funciones que le encomiende el Director y someter a su consideración los dictámenes, opiniones e informes resultantes de los asuntos que le hayan sido turnados.
- V. Acordar con el Director, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos del departamento.
- VI. Proporcionar la información y la cooperación que les sean requeridas por las demás áreas de la Coordinación, por otras dependencias y entidades del Ejecutivo, así como por instituciones y organismos externos, conforme a la ley y a los conductos y políticas establecidos.
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del departamento y presentarlo a la aprobación del director.
- VIII. Proponer los movimientos del personal a su cargo.
- IX. Las demás funciones que les asigne el Director.

**CAPÍTULO SEXTO**

**COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

**ARTÍCULO 14°.-** Compete al Departamento de Normatividad Informática:

- I. Normar el desarrollo y la modernización de las dependencias y entidades del Ejecutivo en materia de recursos informáticos.
- II. Evaluar la viabilidad y en su caso autorizar técnicamente los planes y proyectos de modernización informática de las dependencias.
- III. Diseñar y establecer políticas de administración de la función informática mediante las cuales deberá guiarse y normarse la operación de los sistemas de información y el uso de los recursos informáticos.
- IV. Diseñar y establecer estándares de equipo de cómputo, de comunicaciones y de software mediante los cuales deberán guiarse y normarse las adquisiciones informáticas de las dependencias y entidades.
- V. Diseñar y mantener, en conjunto con el Departamento de Desarrollo Informático, un modelo integral de datos del gobierno que facilite la interacción de los distintos sistemas de información.
- VI. Administrar y mantener los contratos externos de servicios de mantenimiento de equipo de cómputo central y licenciamiento de software estandarizado y de uso generalizado.
- VII. Auditar el uso adecuado de los recursos de informática adquiridos, así como el seguimiento de las políticas establecidas para la operación de los sistemas de información.
- VIII. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 14 de este Reglamento, así como a las que le asigne y encomiende el Director.

**ARTÍCULO 15°.-** Compete al Departamento de Desarrollo Informático:

- I. Diseñar y mantener, en conjunto con el Departamento de Normatividad Informática, un modelo integral de datos del gobierno que facilite la interacción de los distintos sistemas de información.
- II. Analizar, asesorar y apoyar técnicamente a las dependencias, entidades y al Departamento de Normatividad Informática respecto a la formulación y validación de proyectos de desarrollo y modernización tecnológicos.

- III. Investigar las mejores prácticas en el uso de tecnologías de información aplicadas al sector público y promover y asesorar en su aplicación a las dependencias y entidades.
- IV. Diagnosticar el funcionamiento de los procesos sustantivos y rediseñarlos en su caso de acuerdo a las soluciones y los sistemas pertinentes.
- V. Diseñar y promover la capacitación a los operarios de los nuevos sistemas y métodos de trabajo rediseñados.
- VI. Promover la creación, el mantenimiento y la efectiva administración de los departamentos de tecnología de información de todas las dependencias y entidades.
- VII. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 14 de este Reglamento, así como a las que le asigne y encomiende el Director.

**ARTÍCULO 16°.-** Compete al Departamento de Redes y Telecomunicaciones:

- I. Planear diseñar y promover el desarrollo de la red digital estatal de comunicación de datos que permita soportar la comunicación de los sistemas de información.
- II. Planear, diseñar y promover el desarrollo de la red de comunicación de voz que permita soportar la comunicación entre el personal del gobierno y con el público en general.
- III. Instalar y mantener una plataforma central de comunicaciones de datos que permita soportar la comunicación entre ciudades y edificios del gobierno, de acuerdo con las necesidades de los sistemas y la seguridad pertinente.
- IV. Instalar, mantener y operar los sistemas de conmutadores centrales de voz para que permitan soportar la comunicación entre ciudades, edificios y oficinas del gobierno.
- V. Asesorar a las dependencias y entidades en sus necesidades relativas a redes locales y enlace a la red digital estatal, así como a sus necesidades de comunicación de voz y enlace a la red de conmutadores.
- VI. Desarrollar, administrar, operar y dar mantenimiento a los servicios de comunicaciones cuya operación resulte más eficiente de manera centralizada, tales como el acceso a Internet, la contratación de enlaces digitales y los sistemas de seguridad de la información.

- VII. Planear, desarrollar y mantener una plataforma central de servidores de equipo de cómputo que permitan soportar los sistemas a nivel gobierno.
- VIII. Proporcionar el soporte técnico en materia de redes locales, equipo de cómputo personal y paquetería de software a la Coordinación.
- IX. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 14 de este Reglamento, así como a las que le asigne y encomiende el Director.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

#### **COMPETENCIA DE LA UNIDAD DEPENDIENTE DIRECTAMENTE DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 17.-** La Unidad dependiente directamente del Coordinador tendrá competencia en todo el territorio del estado y, en lo que le sea aplicable, las mismas atribuciones que a los jefes de departamento confiere el artículo 14 de este Reglamento; su titular tendrá el cargo de Supervisor Administrativo y se auxiliará del personal que las necesidades del servicio requieran, apruebe el Coordinador y se autorice en el Presupuesto de Egresos.

#### **ARTÍCULO 18º.-** Compete a Servicios Administrativos:

- I. Llevar los registros contables de las operaciones de la Coordinación y presentar al Coordinador y ante la Secretaría de Finanzas y Administración, los informes periódicos establecidos.
- II. Aplicar las normas, políticas y criterios en materia de administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Coordinación, establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración.
- III. Efectuar las cotizaciones y compras de equipo, artículos de oficina, papelería y todo el material necesario para el desarrollo de las funciones de la Coordinación y en general administrar las cuentas desconcentradas por la Secretaría de Finanzas y Administración para la adquisición de bienes, servicios y suministros.
- IV. Llevar el control y mantener actualizado el inventario de bienes propiedad del Gobierno del Estado, asignados a la Coordinación, así como mantener la coordinación necesaria en materia de mantenimiento de instalaciones, mobiliario y equipo, con la Secretaría de Finanzas y Administración.
- V. Efectuar los trámites relativos a altas, bajas y cambios de adscripción del personal al servicio de la Coordinación y en general, gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración constancias, licencias, incrementos, y demás movimientos relativos al personal.

- VI. Aplicar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, las sanciones administrativas y económicas a que se haga acreedor el personal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las relaciones entre el Ejecutivo y sus trabajadores, sin perjuicio de las atribuciones reservadas a otras autoridades.
- VII. Las demás funciones y atribuciones mencionadas en el artículo 13 de este Reglamento, así como las que le asigne y encomiende el Coordinador.

**TÍTULO TERCERO**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 19°.-** Durante las ausencias del Coordinador, el despacho y la resolución de los asuntos que le correspondan estarán a cargo de los directores en el ámbito de su competencia, y en ausencia de éstos el jefe del departamento que para tal efecto designe el Coordinador.

**ARTÍCULO 20°.-** La ausencia temporal o accidental de alguno de los directores o del supervisor administrativo dependientes directamente del Coordinador, será suplida por la persona que éste designe.

**ARTÍCULO 21°.-** Los jefes de departamento adscritos a una dirección, durante su ausencia temporal o accidental, serán sustituidos por quien designe el Director correspondiente.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los asuntos que se estén tramitando por el Coordinador, direcciones o departamentos antes de la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán hasta su resolución a cargo de la unidad administrativa que los venía realizando, independientemente del estado en que se encuentren.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los 28 días del mes de septiembre de dos mil cuatro.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C.P. PATRICIO MARTÍNEZ GARCÍA



ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE CHIHUAHUA  
PODER EJECUTIVO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. SERGIO ANTONIO MARTÍNEZ GARZA

EL COORDINADOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y MODERNIZACIÓN

LIC. JORGE MARCELO LOEWENSTEIN CARAVEO