

*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., miércoles 15 de febrero de 2023.

No. 13

Folleto Anexo

ACUERDO N° 006/2023

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIÓN IV 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

CONSIDERANDO

La amplitud de funciones y responsabilidades que tiene a su cargo la administración pública, así como el grado de complejidad y dinamismo a que está sujeta, implica la adopción constante de nuevas estrategias y herramientas con el propósito de ir a la par de la evolución de la sociedad.

En ese sentido, el ejercicio de la función gubernamental debe ser provista de una adecuada distribución de competencias y actividades que garantice un eficiente y eficaz desempeño en la atención de los asuntos públicos, para lo cual es necesario, en primer término, implementar los cambios y adecuaciones al marco normativo que dé sustento a la actuación de la administración pública, así como a las dependencias, entidades y órganos administrativos que la conforman.

Con ese propósito, como Gobernadora Electa del Estado de Chihuahua procedí a presentar una Iniciativa de Decreto con el objetivo de proponer una simplificación administrativa del Poder Ejecutivo, así como aplicar herramientas y estrategias que permitiesen un cambio benéfico en la organización de las funciones y tareas primordiales que le competen al gobierno, bajo la visión y decisión de dar impulso al proyecto de trabajo y a las acciones que la administración a mi cargo contempla realizar en beneficio de nuestro Estado.

En dicha iniciativa argumenté que “una mejor distribución de actividades representa un más eficiente desempeño y atención de los temas prioritarios que le competen al gabinete gubernamental. Con esto se logra que quienes estamos al servicio de la gente, contemos con mejores herramientas para hacer frente a los problemas y para aprovechar mejor las oportunidades que ofrece nuestro Estado”.

De igual manera la propuesta presentada contempló la implementación de los cambios estructurales para una mejor protección a la familia y a las mujeres, sentando las bases de un desarrollo humano orientado en valores, tendientes a atender de una forma más próxima las problemáticas sociales, mediante la reforma del marco legal correspondiente, respecto de las leyes que regulan los aspectos considerados en la propuesta objeto de la iniciativa presentada.

Cumplido en sus términos el proceso legislativo, mediante el Decreto No. LXVI/RFLEY/1057/2021 XIV P.E. publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 71 de fecha 04 de septiembre de 2021, la Sexagésima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado, tuvo a bien reformar, entre otros ordenamientos jurídicos, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, con el fin de modificar la estructura y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, así como la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua.

Es así que, en apego a los argumentos expresados en la iniciativa en comento, dicho Decreto comprendió el cambio de denominación de la entonces *Secretaría de Desarrollo Social* a Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, lo que se hizo en un afán por estimular su actuar y dotarla de mayor funcionalidad, que fortalezca su trabajo y le permita lograr resultados con mayor impacto social, atendiendo a que el nombre de dicha dependencia debe tener plena lógica con las funciones y atribuciones conferidas, mismas que fueron ampliadas mediante los cambios introducidos a las fracciones VIII, XVI, XVII y XVIII del artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Dicha ampliación implica promover el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de programas tendientes a fomentar el desarrollo integral desde el embarazo e impulsar la igualdad sustantiva de condiciones de desarrollo para las familias monoparentales; el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de las políticas públicas y los programas tendientes a garantizar el desarrollo integral infantil; así como el llevar a cabo programas de desarrollo que incluyan ayudas de asistencia, ayudas alimentarias, campañas de salud en favor de personas en situación de vulnerabilidad, entre otras atribuciones.

Especial atención merece que, mediante esa reforma, se reforzaron los mecanismos para brindar mayor grado de aplicación al principio jurídico adoptado de manera universal, que forma parte de nuestro orden constitucional, referido al Interés Superior de la Niñez, que se traduce en la obligación que tiene el Estado de establecer como una prioridad real y palpable los derechos de los niños, niñas y adolescentes, bajo el propósito constante y permanente de que las instancias de carácter público cuya labor impacte en el mismo, actúen privilegiando en todo momento los derechos de la infancia.

Bajo ese propósito, la reforma también comprendió aspectos en materia de seguridad, cuidado y protección infantil, al dotar al Ejecutivo del Estado de un órgano especializado, denominado Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil, otorgándole autonomía técnica para su funcionamiento, formando parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, el cual no solamente se circunscribe a otorgar licencias y vigilar el actuar de los Centros de Atención de Cuidado Infantil, sino que cuenta con facultades más amplias que garantizan una adecuada y eficaz operatividad, entre ellas, para ejecutar programas estatales y celebrar convenios de colaboración, lo cual redunda en un mejor ejercicio y más resultados de la política del gobierno destinada a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes.

En atención a lo expuesto y como consecuencia de la expedición del Decreto multicitado, es necesario llevar a cabo las adecuaciones pertinentes al marco legal reglamentario a efecto de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de la ley, así como garantizar una mejor ejecución de la misma, lo cual implica como consecuencia la necesidad de expedir el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, mismo que es producto de una reingeniería administrativa que comprende una reestructura en cuanto a puestos, funciones y facultades, que incluye adecuaciones en la denominación y atribuciones de algunas direcciones y departamentos que conforman el organigrama de dicha dependencia, así como de los órganos desconcentrados que son parte de su estructura administrativa.

Así, el presente instrumento contempla, en resumen, lo siguiente:

1. El cambio de denominación de la Secretaría de Desarrollo Social a Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
2. La regulación del órgano desconcentrado denominado Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil.
3. Adecuaciones a la estructura interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, a fin de armonizarla con lo dispuesto por las diversas leyes que regulan el actuar de la misma, en especial los ordenamientos que tienen injerencia en las materias de desarrollo humano y social, así como en lo que disponen tratados internacionales en esa materia.
4. Una estructura operativa y de trabajo con base en subsecretarías y direcciones, evolucionando de la estructura similar a la de un organismo descentralizado, a una verdadera dependencia del Estado.

5. Se clarifica la posición orgánica de cada dirección, coordinación y jefaturas, agrupándolas por incidencia en el proceso de planeación, programación y ejecución de la política pública.
6. La organización de la Secretaría se estructura con miras a una planeación con base en derechos humanos, centrada en las capacidades de las personas y no en la visión asistencialista que ha imperado previamente en su ejecución.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 006/2023

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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 Humano y Bien Común.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común 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. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Agencias Sociales Comunitarias:** Procesos que buscan articular las políticas sociales en las comunidades, donde cada persona que las conforma asuma atención especial en la aplicación del desarrollo y bienestar de estas;
- II. **Acciones de asistencia:** La asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación;
- III. **Actividades socioculturales y deportivas:** Tienen el objetivo de ofrecer una diversidad de opciones para su desarrollo físico y recreación cultural, que contribuyan a fortalecer la formación integral del individuo, así como a direccionar sus talentos e intereses;
- IV. **Brigadas comunitarias:** Grupo de personas organizadas y capacitadas en atender a las personas sujetas de derecho en las comunidades rurales y urbanas;
- V. **Brigadas de emergencia:** Grupos de personas organizadas y capacitadas para atender las eventualidades dispuestas en el artículo 24 fracción XI de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua;
- VI. **Brigadas interinstitucionales:** Grupo de personas organizadas y capacitadas, pertenecientes a diversas dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Chihuahua, que participan en actividades de promoción del desarrollo social y humano;
- VII. **Catálogo de cuentas y el registro contable:** Son las operaciones financieras realizadas por la Secretaría, con apego a las leyes, normas y políticas en la materia;

- VIII. Centros de Atención Infantil:** Todo aquel espacio correctamente delimitado, cualquiera que sea su denominación, ya sea de modalidad pública, privada o mixta donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes, independientemente de la naturaleza jurídica, denominación o razón social que adopten dichos Centros;
- IX. Centros de Justicia para las Mujeres:** Es un espacio donde se concentran servicios especializados, integrales e interinstitucionales, que atienden a mujeres y niñas, así como niños hasta los 12 años, víctimas de violencia familiar y de género, garantizando su derecho a una vida libre de violencia;
- X. Centros Privados de Atención Residencial:** Todo establecimiento en el que, independientemente de su denominación, razón social y naturaleza jurídica, con patrimonio de origen privado, se brinda atención integral con servicios permanentes o temporales de estancia, alimentación, cuidado médico y geriátrico a personas mayores, de acuerdo al modelo de atención autorizado;
- XI. Centros y espacios comunitarios integrados:** Un espacio físico de reunión a cargo del Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados de la Secretaría, para la expresión, capacitación, servicios de salud física y mental, ventanilla única y diversas actividades que permitan el desarrollo íntegro de cada persona, convirtiendo a las familias en gestoras; generando un sentido de pertenencia para elevar su autoestima;
- XII. Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI):** Órgano Colegiado de la Secretaría, que se encarga de dar seguimiento a la implementación, actualización, supervisión, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Interinstitucional;
- XIII. Cohesión social:** Las condiciones o factores que favorecen o impiden la unión entre las personas que conforman una sociedad;
- XIV. Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Social y Humano:** Es aquella que coordina los programas y proyectos que lleven a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para garantizar la observancia de los principios rectores y objetivos establecidos en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el estado de Chihuahua, en el diseño y ejecución de la Política Estatal.

- XV. Comisiones técnicas:** Son las encargadas de las cuestiones relacionadas con los sistemas operativos, las aplicaciones y la investigación en la Secretaría;
- XVI. Conductas discriminatorias:** Aquellas conductas que pueden generar daños morales, físicos, psicológicos, materiales y diversas limitaciones en muchos ámbitos a las personas discriminadas, al mismo tiempo que ocasionan un daño general a la sociedad en su conjunto, al fomentar divisiones que la fragmentan;
- XVII. Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil:** Órgano que Impulsa la mejora de las políticas públicas y estrategias de atención en los servicios que prestan los Centros de Atención Infantil;
- XVIII. Control de Niño Sano:** Control pediátrico que incluye un examen físico completo dirigido al menor. En este examen, el médico verifica el crecimiento y desarrollo del bebé o del niño pequeño con el fin de encontrar o prevenir problemas;
- XIX. Control del resguardo:** Registro de bienes asignados para uso de la Secretaría bajo la normatividad aplicable, asimismo y en el caso de los activos tecnológicos de la Secretaría, esta actividad se realizará en conjunto con el Departamento de Tecnologías de Información y con aprobación de la Coordinación General Administrativa;
- XX. Dependencia coordinadora:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.
- XXI. Deserción escolar:** Se refiere al abandono prematuro del sistema educativo.
- XXII. Despacho:** Oficina de la persona titular de la Secretaría;
- XXIII. Derechos humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- XXIV. DIF Estatal:** Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- XXV. Discapacidad:** Son aquellas deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás;

- XXVI. Discriminación:** Práctica consistente en dar un trato desfavorable o de desprecio a determinada persona o grupo;
- XXVII. Entidades paraestatales:** Organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- XXVIII. Estudio socioeconómico:** Documento que permite conocer el entorno social y económico de una persona en particular, se trata de una investigación que tiene como objetivo dilucidar los aspectos propios de un individuo sujeto de investigación;
- XXIX. Evaluación psicométrica:** Pruebas de razonamiento numérico o verbal y todo tipo de pruebas cognitivas o de aptitud que miden, la capacidad de concentrarse o de manejar información;
- XXX. Grupos vulnerables:** Grupos poblacionales como las niñas, los niños y jóvenes en situación de calle, los migrantes, las personas con discapacidad, los adultos mayores y la población indígena, entre otros;
- XXXI. Igualdad de género:** Significa que mujeres, hombres, niñas y niños deben gozar, por igual, de los mismos derechos, recursos, oportunidades y protecciones;
- XXXII. Indicadores:** Es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico;
- XXXIII. Índices de pobreza y marginación:** Es una medida-resumen que permite diferenciar localidades según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes;
- XXXIV. Información pública:** Es toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene; la cual está contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que surja con posterioridad;

- XXXV. Instituto:** El Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil;
- XXXVI. Licencia de funcionamiento:** Autorización escrita que expide el Instituto para la legal apertura y operatividad de uno o varios Centros de Atención Infantil;
- XXXVII. Manuales:** Toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo;
- XXXVIII. Órgano Interno de Control:** Es el encargado de evaluar e implementar procedimientos y mejoras del Control Interno, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, oportunidad y mejores prácticas, así como de vigilar el cumplimiento del marco normativo, política y demás disposiciones aplicables en materia de combate a la corrupción y responsabilidades administrativas, garantizando el logro de los objetivos institucionales;
- XXXIX. Padrón Estatal de Personas con Discapacidad:** Es el registro que tiene como objeto concentrar la información de las personas con discapacidad, para facilitar el intercambio de datos entre los tres órdenes de gobierno, así como evitar la duplicidad en la asignación de recursos públicos, apoyos en especie o servicios en programas, proyectos, sujetos de derecho y organizaciones;
- XL. Padrón General:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, que tiene por objeto concentrar la información para facilitar el intercambio de datos entre los tres órdenes de gobierno, así como evitar la duplicidad en la asignación de recursos públicos, apoyos en especie o servicios en programas, proyectos, sujetos de derecho y organizaciones, integrado por los registros de organizaciones y sujetos de derecho dispuestos en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua;
- XLI. Participación ciudadana:** Derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente, en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y proyectos del desarrollo social y humano;
- XLII. Personas beneficiarias:** Aquella que sea candidata a recibir algún apoyo económico, en servicio y/o en especie;

- XLIII. Personas prestadoras de servicios:** Aquellas personas físicas o morales que cuenten con licencia emitida por la autoridad competente, para instalar y operar un Centro de Atención Infantil en cualquier modelo de atención, modalidad y tipo;
- XLIV. Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XLV. Perspectiva de infancia:** Es un mandato vinculante que exige que el interés superior del menor, sea valorado y considerado como primordial en todas las acciones y decisiones que le conciernen, tanto en el ámbito público como privado;
- XLVI. Pobreza:** Es la carencia de los recursos necesarios para satisfacer las necesidades de una población o un grupo de individuos;
- XLVII. Política Estatal de Desarrollo Social y Humano:** La política, programas y proyectos estatales para el desarrollo social y humano, como instrumentos que aseguran 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 de los chihuahuenses;
- XLVIII. Políticas públicas:** Son acciones de gobierno con objetivos de interés público que surgen de decisiones sustentadas en un proceso de diagnóstico y análisis de factibilidad, para la atención efectiva de problemas públicos específicos, en donde participa la ciudadanía en la definición de problemas y soluciones;
- XLIX. Prestador de servicio:** Es aquel individuo que ofrece sus actividades a las empresas que las requieren, lo que a su vez se establece a través de un contrato que incluye todas las cláusulas necesarias, ya sean derechos u obligaciones, tanto del cliente como de quien presta el servicio;
- L. Primera infancia:** Es un concepto que surge de la neurociencia y las ciencias que estudian el comportamiento y que lleva años desarrollándose y poniendo poco a poco de relieve la importancia de los primeros años de vida del niño/a en lo que respecta a su desarrollo físico, cognitivo, lingüístico y socio afectivo;

- LI. **Programa Anual de Actividades:** Instrumento de gestión que permite identificar prioridades y construir proyectos, actividades y acciones que contribuyan de manera importante a los objetivos de la Secretaría;
- LII. **Programas de beneficio social:** Conjunto de instrumentos del gobierno estatal que tienen por objetivo contribuir a la mejora de las condiciones de vida de la población;
- LIII. **Programa de inducción:** Es el procedimiento por el cual se presenta a los nuevos empleados el programa para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo;
- LIV. **Programa Estatal de Desarrollo Social y Humano:** Documento rector que establece el quehacer y las prioridades de la administración estatal con el objetivo de mejorar las condiciones actuales del estado y encauzarlo hacia el desarrollo pleno y la prosperidad de sus habitantes;
- LV. **Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación:** Documento que contiene las directrices para la prevención y eliminación de la discriminación, así como para el avance progresivo de la igualdad en dignidad y derechos en diversos ámbitos de la vida cultural, política, social y económica del Estado;
- LVI. **Programa Operativo Anual:** Es una técnica de gestión estratégica para el despliegue de objetivos y reglas para un año siguiente, determinando: los proyectos, las actividades, las metas y los recursos necesarios que cada una de las funciones involucradas de la Secretaría;
- LVII. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común;
- LVIII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común;
- LIX. **Transparencia:** Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;

- LX. Unidad de transparencia:** Es la instancia del sujeto obligado, encargada de publicar la información fundamental, así como responder, en tiempo y forma, a las solicitudes de información; y
- LXI. Ventanilla única:** La Ventanilla Única de Atención a Gestoría y Apoyos dispuesta en la fracción IX del artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Artículo 4. La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, 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 emanen.

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común tendrá el cargo de Secretaria o Secretario y será designada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y ejercerá las facultades conferidas a la dependencia, con competencia en todo el territorio estatal.

Artículo 6. Las personas titulares de las unidades administrativas 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 quien ocupe la titularidad de la Gubernatura del Estado o de la Secretaría.

La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría tiene y conserva el ejercicio directo de dichas atribuciones.

Artículo 7. El domicilio de la Secretaría tendrá su asiento en la capital del estado de Chihuahua, con las respectivas representaciones en los municipios, y una subsecretaría con sede en Ciudad Juárez.

Artículo 8. La Secretaría fungirá como la dependencia coordinadora de todos los programas y proyectos de desarrollo social y humano, 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.

Artículo 9. En el diseño, instrumentación y ejecución de las políticas públicas de la Secretaría se observarán los principios y lineamientos dispuestos por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10. El ejercicio de las atribuciones que competen a la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona que ocupa la titularidad de la Secretaría, 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 11. Son facultades de la Secretaría, en concordancia con las previstas en la legislación estatal vigente, 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.** Coordinar el Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano y cada uno de sus órganos, el cual está integrado por: la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Social y Humano, el Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua, el Órgano para la información e Investigación del Desarrollo Social y Humano y el Órgano para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social y Humano;
- III.** Establecer las políticas públicas de desarrollo social para personas indígenas, menores de edad, jóvenes, personas mayores, personas en situación de discapacidad, pobreza, desigualdad, marginación, discriminación y exclusión;
- IV.** Coordinar e implementar las directrices y estrategias que señala 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;
- V.** 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;
- VI.** 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;
- VII.** 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;
- VIII.** Promover acciones para fortalecer el desarrollo de la familia que incluyan el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de programas tendientes a fomentar el desarrollo integral desde el embarazo, e impulsar la igualdad sustantiva de condiciones de desarrollo para las familias monoparentales;

- IX.** Operar la Ventanilla Única, en los términos que establezca el reglamento que para tal efecto se expida;
- X.** Participar en la atención a la población en casos de desastres de origen natural o antropogénico, que pongan en riesgo a los habitantes en general;
- XI.** 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;
- XII.** Definir las zonas de atención prioritaria de conformidad con los índices de pobreza y marginación, e incluir en su anteproyecto de presupuesto;
- XIII.** Fomentar las actividades de las organizaciones de la sociedad civil que incidan en el campo del desarrollo social y humano;
- XIV.** 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;
- XV.** Informar a la sociedad sobre los proyectos, programas, sus evaluaciones de resultados e impacto;
- XVI.** 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;
- XVII.** Llevar a cabo programas de desarrollo que deberán incluir acciones de asistencia, ayudas alimenticias, campañas de salud, educación, vivienda y demás medidas tendientes a contrarrestar las condiciones sociales desfavorables que inciden en aumentar el riesgo de victimización de los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos;
- XVIII.** Colaborar en el trabajo conjunto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que integran los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado, para desde el ámbito competencial correspondiente contribuir a los objetivos establecidos en la norma que les da origen;

- XIX.** Participar, en coordinación con los organismos de la Administración Pública responsables en la materia, en el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de las políticas públicas y los programas tendentes a garantizar el desarrollo integral infantil;
- XX.** Participar, en coordinación con los organismos de la Administración Pública responsables en la materia, en el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de las políticas públicas y los programas tendentes al otorgamiento de apoyo alimentario, de transporte, becas académicas, subsidios educativos, deportivos, culturales o similares que garanticen el acceso a la educación y desarrollo humano universal y tengan como fin evitar la deserción escolar;
- XXI.** Llevar a cabo programas de desarrollo que deberán incluir acciones de asistencia, ayudas alimenticias, campañas de salud y demás medidas tendentes a contrarrestar las condiciones sociales que padecen las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- XXII.** Colaborar con las dependencias y entidades de la administración pública federal y municipal en la formulación y ejecución de los programas en materia de desarrollo social y humano, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIII.** Integrar y actualizar el Padrón General;
- XXIV.** Expedir los lineamientos para garantizar la autenticidad y evitar la alteración indebida de la información contenida en el Padrón General;
- XXV.** Participar en la determinación de las zonas de contingencia, emergencia o desastre para efectos de la distribución de recursos del Fondo de Contingencia Social;
- XXVI.** Elaborar en concurrencia con la Secretaría de Coordinación de Gabinete el Programa Estatal de Desarrollo Social y Humano;
- XXVII.** Propiciar la celebración de convenios de coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal y de concertación con organizaciones de la sociedad civil encargadas de operar programas o acciones de asistencia y defensa de los derechos de personas mayores;

- XXVIII.** Elaborar la propuesta del Programa Integral para Garantizar el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, conforme lo estipule la normatividad del tema;
- XXIX.** Integrar en el Programa Estatal de Desarrollo Social y Humano beneficios a las personas con la condición del espectro autista y sus familias, especialmente a quienes se encuentran en situación de marginación;
- XXX.** Elaborar la propuesta de Plan Estatal para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad conforme a la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua, así como del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, dispuesto en la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Chihuahua;
- XXXI.** Expedir licencias de funcionamiento de los Centros Privados de Atención Residencial y en general todo establecimiento en el que, independientemente de su denominación, razón social y naturaleza jurídica, con patrimonio de origen privado, se brinda atención integral con servicios permanentes o temporales de estancia, alimentación, cuidado médico y geriátrico a personas mayores, de acuerdo al modelo de atención autorizado;
- XXXII.** Operar, dar mantenimiento y actualizar el Registro Estatal de los Centros Privados de atención residencial a personas mayores que operan en el territorio del Estado de Chihuahua, bajo cualquier modelo de atención;
- XXXIII.** 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;
- XXXIV.** Interpretar administrativamente el Reglamento y resolver todas las cuestiones no previstas en el mismo;
- XXXV.** 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 en el Estado de Chihuahua, respectivamente;

- XXXVI.** Coadyuvar con la Procuraduría de Protección en la ejecución de las medidas que esta determine a favor de la persona mayor; y
- XXXVII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 12. La Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la siguiente estructura orgánica:

- I.** Despacho de la persona titular de la Secretaría, con las siguientes unidades adscritas:
 - a.** Coordinación Técnica y Operativa; y
 - b.** Departamento de Servicios Jurídicos.

- II.** Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social, con las siguientes direcciones y departamentos adscritos:
 - a.** Dirección de Grupos Vulnerables y Prevención a la Discriminación, de la que dependerán:
 - i.** Departamento de Atención a Personas Mayores;
 - ii.** Departamento de Atención a Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación.
 - b.** Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, de la que dependerán:
 - i.** Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados;
 - ii.** Departamento de Participación Social y Comunitaria; y
 - iii.** Departamento de Atención Ciudadana.

- III.** Subsecretaría de Desarrollo Humano, con las siguientes direcciones y departamentos adscritos:

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, una unidad de transparencia y una de igualdad de género, así como un área coordinadora de archivos.

Artículo 13. Son facultades de la persona que ocupa la titularidad de la Secretaría:

A. De ejercicio exclusivo:

- I. Establecer las políticas generales de la Secretaría de conformidad con los programas del Gobierno del Estado, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Firmar para su validez y observancia constitucional los reglamentos y acuerdos expedidos por la persona titular del Ejecutivo del Estado, dentro de la esfera de atribuciones de la Secretaría;
- III. Proponer a la persona titular de la Gubernatura del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios de asuntos competentes a la Secretaría;
- IV. Acordar con la persona titular de la Gubernatura del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confiera y rendirle los informes sobre el desarrollo de estas;
- V. Dirigir la política administrativa de los organismos descentralizados de su sector en los términos de la legislación aplicable, así como del órgano administrativo desconcentrado que forme parte de la Secretaría;
- VI. Vigilar que el desempeño de las actividades de las entidades paraestatales adscritas al sector que encabeza la Secretaría, así como de 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 de Gobierno con 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 a la persona titular de la Gubernatura del Estado cuando le sea solicitado;
- X.** Presentar a la Subcomisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, 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 cuya designación corresponde a la persona titular del Ejecutivo del Estado;
- XIV.** Someter a consideración de la persona titular del Ejecutivo del Estado 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.** Aprobar los anteproyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios de las unidades que comprenden la estructura orgánica de la Secretaría, Anteproyecto del Plan de Continuidad de la Secretaría, así como expedir los acuerdos que regulen la organización y su funcionamiento interno;
- XVI.** Expedir las Reglas de Operación para los programas de la Secretaría que así lo requieran; y
- 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. 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 legislación aplicable;
- III. Revisar y proponer los términos de los convenios de coordinación celebrados entre la Gubernatura del Estado, los Ayuntamientos, así como con los sectores social y privado en materia de personas con discapacidad, personas mayores y discriminación;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Certificar y expedir los documentos o constancias correspondientes en los asuntos de su competencia; y
- VII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. Compete a las personas titulares de las Subsecretarías las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar y elaborar con la persona titular de la Secretaría, 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 de la persona titular de la Secretaría, un Programa Anual de Actividades que contenga los lineamientos técnicos para alcanzar los objetivos de desarrollo social y humano, competencia de sus áreas de adscripción;
- III. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, 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;
- IV. Atender y liderar la implementación de estrategias para el cumplimiento de metas;
- V. Ejercer en su totalidad el presupuesto aprobado;
- VI. Supervisar el correcto funcionamiento de las direcciones y departamentos a su cargo;
- VII. Planear la ejecución de los programas, así como de los recursos financieros y de personal que se requiera para el cumplimiento de metas;
- VIII. Calendarizar las actividades de los programas sociales que operen bajo su cargo;
- IX. Informar de manera periódica el cumplimiento de metas de los programas sociales que operen bajo su cargo, así como los recursos ejercidos para estos mismos;
- X. 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 la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría;
- XI. 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 estos;
- XII. Representar a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría cuando este así lo solicite;
- XIII. Clasificar y proporcionar a través de la Unidad de Transparencia de la dependencia, la información sujeta al régimen de transparencia de su ámbito competencial;
- XIV. Expedir y elaborar constancias, certificaciones, informes y acuerdos delegatorios en relación a los asuntos de su ámbito de competencia;

- XV.** Realizar la entrega-recepción de la subsecretaría al inicio y al final de su gestión, ante la dependencia competente;
- XVI.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría les delegue o encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la subsecretaría a su cargo;
- XVII.** Someter a consideración y aprobación de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría; los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones, así como los manuales de operación y de procedimientos de los programas sociales, e información sujeta al régimen de transparencia;
- XVIII.** 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;
- XIX.** Elaborar los anteproyectos de Presupuesto a su cargo, así como la calendarización de actividades mensual, a fin de presentarlos a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, por conducto de la Coordinación General Administrativa, para su consideración y aprobación, en su caso;
- XX.** Vigilar la ejecución del 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;
- XXI.** 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;
- XXII.** Vigilar que las áreas y/o departamentos a su cargo; hagan un correcto uso de los activos fijos asignados para la administración y operación de los programas sociales de la Secretaría;
- XXIII.** Proponer a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, por conducto de la Coordinación General Administrativa, los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;

- XXIV.** Aplicar las normas, políticas, criterios, y sistemas de carácter técnico que regulen el área a su cargo;
- XXV.** Generar la documentación administrativa que sea pertinente para la correcta comprobación del ejercicio del presupuesto asignado a sus unidades administrativas;
- XXVI.** Proporcionar la información que les sea solicitada dentro de la esfera de sus atribuciones;
- XXVII.** Determinar la periodicidad y el tipo de información que deberá presentar el personal bajo su dirección y coordinación, sobre las acciones o programas realizados;
- XXVIII.** Vigilar el cumplimiento de los diversos ordenamientos de carácter legal que tengan relación directa con los asuntos de su competencia;
- XXIX.** Vigilar el correcto cumplimiento de las actividades de COCODI;
- XXX.** Revisar los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios, así como sus actualizaciones, a fin de presentarlos a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, por conducto de la Coordinación General Administrativa, para su consideración y aprobación, en su caso;
- XXXI.** Informar a la Coordinación General Administrativa, el cambio, fusión o escisión de funciones del personal a su cargo; y
- XXXII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. Compete a las personas titulares de las Coordinaciones las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Acordar y elaborar con la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, 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 de la persona titular de la Secretaría, 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.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, 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;

- IV.** Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo;
- V.** 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 la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría;
- VI.** 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 estos;
- VII.** Representar a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría cuando este así lo solicite;
- VIII.** Clasificar y proporcionar a través de la Unidad de Transparencia de la dependencia, la información sujeta al régimen de transparencia de su ámbito competencial;
- IX.** Generar reportes sobre el cumplimiento de metas de los programas sociales que operen en la coordinación bajo su cargo;
- 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 la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría les delegue o encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la coordinación a su cargo;
- XIII.** Someter a conocimiento, consideración y aprobación de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos e información sujeta al régimen de transparencia;
- XIV.** 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;

- XV.** Vigilar la ejecución del 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;
- XVI.** Generar indicadores y análisis específicos sobre proyectos o programas de la Secretaría en forma periódica, para la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Vigilar que las áreas a su cargo, cuando aplique, desempeñen eficientemente sus funciones;
- XIX.** Aplicar las normas, políticas, criterios, y sistemas de carácter técnico que regulen el área a su cargo;
- XX.** Proporcionar la información que les sea solicitada dentro de la esfera de sus atribuciones;
- XXI.** Determinar la periodicidad y el tipo de información que deberá presentar el personal bajo su dirección y coordinación, sobre las acciones o programas realizados;
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de los diversos ordenamientos de carácter legal que tengan relación directa con los asuntos de su competencia;
- XXIII.** Revisar los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios, así como sus actualizaciones, a fin de presentarlos a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría para su consideración y aprobación, en su caso;
- XXIV.** Vigilar el correcto cumplimiento de los acuerdos del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI);
- XXV.** 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 estos; y
- XXVI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. Las personas titulares de las direcciones y subdirecciones tendrán 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 persona superior jerárquica las normas, sistemas, reglas de operación, lineamientos, procedimientos y manuales de funciones que rijan las acciones y organización de la dirección;
- III. Plantear la persona superior jerárquica 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 las subdirecciones o los departamentos y demás áreas a su cargo, cuando aplique;
- V. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la dirección a su cargo;
- VI. Generar indicadores: financieros, presupuestales, logísticos y del ejercicio presupuestal de la dirección a su cargo;
- VII. Vigilar que las áreas a su cargo, desempeñen eficientemente sus funciones;
- VIII. 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 la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría o del superior jerárquico;
- IX. Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría, instituciones y organismos externos que les sean solicitados en los asuntos de su competencia;
- X. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para operar los programas bajo su cargo;
- XI. 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;

- XII.** Dar solvencia presupuestal en tiempo y forma, a las requisiciones de compra de su dirección;
- XIII.** Proponer la persona superior jerárquica de su adscripción, los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;
- XIV.** 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 la parte, en los términos de la ley de la materia;
- XV.** Participar en la entrega-recepción de la dirección a su cargo, al inicio y al final de su gestión, ante la dependencia competente;
- XVI.** Completar las actividades y acciones requeridas en COCODI;
- XVII.** Nombrar enlaces: administrativos, de archivo, COCODI y Tecnologías de la Información;
- XVIII.** Generar documentación de forma periódica, que permita comprobar el correcto uso de los recursos asignados a los programas sociales de la Secretaría y que cumplan con las reglas de operación establecidas;
- XIX.** Expedir y elaborar constancias, certificaciones, informes y acuerdos delegatorios en relación a los asuntos de su ámbito de competencia; y
- XX.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. Los departamentos 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 encomiende el superior jerárquico, someter a consideración de estas: los dictámenes, opiniones e informes resultantes de los asuntos que les competan;
- II.** Acordar con 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 con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos de su competencia, de conformidad con la normatividad y políticas aplicables;

- IV.** Organizar, administrar y controlar las funciones de su departamento;
- V.** Generar indicadores del departamento para la correcta toma de decisiones del superior jerárquico;
- VI.** Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de los departamentos;
- VII.** Elaborar el calendario de actividades de los departamentos bajo su cargo de forma mensual para todo el año;
- VIII.** Elaborar el calendario anual de salidas dentro del Estado, para operar los programas de a su cargo y compartirlo con la Coordinación General Administrativa.
- IX.** 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 la persona titular de la Secretaría;
- X.** Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría, instituciones y organismos externos en los asuntos de su competencia;
- XI.** Proponer al superior jerárquico de su adscripción, los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;
- XII.** 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;
- XIII.** Participar en la entrega-recepción del departamento a su cargo, al inicio y al final de su gestión, ante la dependencia competente;
- XIV.** Actualizar de manera periódica las actividades y acciones requeridas en COCODI;
- XV.** Tener fe pública respecto a los actos que realicen en el ámbito de su competencia y respecto a la certificación o constancia de los documentos y archivos que obren en su poder con motivo de sus atribuciones; y
- XVI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 18. 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.

CAPÍTULO III DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EL ÓRGANO DESCONCENTRADO

Artículo 19. 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 respectivo.

La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría podrá establecer el ejercicio de atribuciones concurrentes de dos o más unidades administrativas 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 aquellas políticas de desarrollo social y humano, así como prioridades que en tal sentido defina la persona titular del Ejecutivo del Estado mediante acuerdos, instrucciones u órdenes directas.

Artículo 20. Para efectos del artículo 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; y
- V. Parque Central de Ciudad Juárez.

Artículo 21. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 al 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y para la mayor eficacia en la atención de los asuntos para el desarrollo social y humano, la Secretaría cuenta con un órgano administrativo desconcentrado que le está jerárquicamente subordinado y con las facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que determina el presente reglamento, con base en las leyes aplicables.

Para efectos del párrafo anterior, el Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil es el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

TÍTULO SEGUNDO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

CAPÍTULO ÚNICO DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS

Artículo 22. El Departamento de Servicios Jurídicos es el encargado de los asuntos jurídicos de la Secretaría en términos de este reglamento y los diversos ordenamientos aplicables; teniendo las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Representar a la Secretaría en los procedimientos, juicios, quejas 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 legislación aplicable;

- II. Coordinar y actuar como enlace con la Consejería Jurídica del Estado de la Secretaría de Coordinación de Gabinete 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 la persona titular de la Secretaría y a las unidades administrativas que integran esta dependencia, en los asuntos inherentes al área de competencia de cada uno de estas;
- IV. Dar trámite a los procedimientos de quejas, denuncias y recurso de inconformidad marcados en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua;
- V. Resolver y aplicar en el ámbito de su competencia, las sanciones de las cuales es responsable la Secretaría, y que se encuentran dispuestas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua, y demás legislación aplicable;
- VI. Actuar como coadyuvante, previa instrucción de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, para levantar actas administrativas, en colaboración con el Departamento de Recursos Humanos, e interponer las denuncias para incoar los procedimientos a fin de fincar, las responsabilidades que procedan conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Resguardar contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos que se elaboren en el departamento, relacionados con asuntos que se encuentren dentro de la esfera de competencia de la Secretaría;
- VIII. Elaborar las bases legales a los que deban 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 documentos legales pertinentes 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; y

- XI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO TERCERO DE LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

CAPÍTULO I COORDINACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA

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

- I.** Coordinar y vigilar la ejecución de las políticas de desarrollo social y humano para los organismos descentralizados de la Secretaría;
- II.** Fungir como enlace entre los organismos descentralizados y la Secretaría, en las materias de la competencia de esta última;
- III.** Coordinar en conjunto con el órgano directivo de los organismos descentralizados, la programación y presupuesto de estos, de conformidad con el marco normativo aplicable;
- IV.** Dar seguimiento a la operación y evaluar los resultados de los organismos descentralizados sectorizados, 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;
- V.** 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;
- VI.** 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;

- VII.** Participar en la planeación, coordinación y organización de los programas, planes y actividades relacionadas con el desarrollo social y humano;
- VIII.** Ser el enlace entre la Secretaría y la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado;
- IX.** Informar a la persona titular de la Secretaría, utilizando un sistema de monitoreo y síntesis de medios impresos y electrónicos tanto locales como nacionales, hechos y opiniones de la sociedad en materia de desarrollo social y humano;
- X.** Crear, clasificar y conservar el archivo fotográfico, video gráfico, de notas o artículos periodísticos a efecto de integrar la memoria de la Secretaría, así como elaborar los lineamientos para su administración y depuración;
- XI.** Brindar soporte logístico para planear, diseñar y supervisar los eventos institucionales de la Secretaría;
- XII.** Diseñar y producir los materiales informativos y de difusión de los eventos institucionales de la Secretaría para radio, televisión y medios impresos o digitales en coordinación con las instancias competentes;
- XIII.** Proponer y aplicar los programas de comunicación social de la Secretaría de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Compilar y difundir información sobre las actividades que, en ejercicio de sus atribuciones, lleven a cabo las distintas entidades paraestatales sectorizadas, órgano desconcentrado y fideicomisos públicos de la Secretaría;
- XV.** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas y resultados obtenidos en materia de comunicación social por parte de los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- XVI.** Dar seguimiento, procurar y coordinar la información relacionada con los posicionamientos que emita la persona titular de la Secretaría;
- XVII.** Coordinar y atender las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación;

- XVIII.** Establecer relaciones interinstitucionales con las áreas de comunicación social de los sectores público, social y privado;
- XIX.** Dar a conocer, para su transmisión por radio, televisión y publicación en medios impresos y digitales, los materiales informativos y de difusión de las actividades de la Secretaría;
- XX.** Conducir la política de identidad institucional de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado;
- XXI.** Supervisar el uso de la imagen institucional, así como coadyuvar en la producción y transmisión de los actos y eventos en los que participen los servidores públicos de la Secretaría;
- XXII.** Dar seguimiento a las publicaciones en el Periódico Oficial del Estado de los documentos o convocatorias que contienen los montos de los apoyos que se otorguen, las bases de participación, plazos y demás circunstancias;
- XXIII.** Dirigir estudios de evaluación de imagen institucional y medición de la opinión pública para generar estrategias de comunicación social que permitan difundir de forma eficiente las acciones de la administración pública estatal; y
- XXIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 24. La Coordinación General Administrativa tiene, además de las atribuciones comunes asignadas, las siguientes:

- I.** Establecer, con aprobación de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, 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 las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de necesidades inmobiliarias, de obras públicas y servicios, e integrar el anteproyecto del presupuesto anual con base en los lineamientos establecidos por la dependencia competente, para aprobación de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría;
- III. Generar y sistematizar la información, indicadores y estadística de carácter administrativo, presupuestal, de almacén y financiera de la Secretaría para la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría;
- IV. 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;
- V. Presentar los informes de avance programático-presupuestal ante las instancias correspondientes;
- VI. Aplicar las disposiciones administrativas y presupuestarias que determine la Secretaría de Hacienda, así como aquella normatividad aplicable;
- VII. Comunicar, con base en el presupuesto aprobado a la Secretaría, la asignación anual correspondiente, tanto al despacho de la persona titular, así como a cada coordinación, dirección y subsecretaría responsable y demás áreas dependientes del Despacho de la Secretaría y el órgano desconcentrado;
- VIII. Autorizar el ejercicio de presupuesto aprobado para programas y proyectos, con base en 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 de quien ocupe la titularidad de la Secretaría para su 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 la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, 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 a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría para su aprobación, así como realizar su trámite posterior para su 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 a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría para su aprobación, así como realizar los trámites posteriores para su análisis y autorización por parte 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 las mismas 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 los diagnósticos que, sobre la problemática de sus respectivos ámbitos de competencia, presenten las Subsecretarías, las Direcciones, los Departamentos y las Unidades Operativas adscritas al Despacho de la Secretaría, así como la de los organismos descentralizados, para la consideración y resolución de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría;
- 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 la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría 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;
- XXIII.** Elaborar y validar los informes de observaciones con base en las revisiones y auditorías que se hubieran practicado para revisión y posterior entrega de quien ocupe la titularidad de la Secretaría, a las personas o entes auditados;
- XXIV.** 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;
- XXV.** 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;
- XXVI.** Disponer las acciones necesarias para el manejo, diseño, implantación, resguardo y mantenimiento de sistemas de información y comunicación; y
- XXVII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 25. Compete al Departamento de Recursos Financieros ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Proponer, implementar y vigilar el cumplimiento de las políticas previamente establecidas para el ejercicio del gasto de la Secretaría;
- II. Vigilar 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 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 que, derivado de los programas sociales, opere la Secretaría para realizar dispersiones bancarias, apegado a las reglas de operación vigentes a la fecha;
- 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, derivado del uso de caja chica y viáticos, además de verificar que cumplan con los ordenamientos normativos;
- X. Elaborar y difundir los manuales de procedimiento para pago a proveedores y subsidios;
- XI. Vigilar que los tramites de pago a proveedores y subsidios entregados por las diferentes unidades administrativas cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría de Hacienda;

- XII.** Aprobar o en su caso rechazar tramites que no cumplan con la normativa establecida por la Secretaría de Hacienda;
- XIII.** Generar y dar seguimiento a los trámites para el pago a proveedores, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, cumpliendo con los lineamientos y legislación vigente, previa autorización de la Coordinación General Administrativa;
- XIV.** Vigilar que las unidades administrativas cumplan con los tiempos establecidos en cada trámite contemplado en el manual de procedimientos de pago a proveedores y subsidio;
- XV.** Dar revolvencia a caja chica, conforme a la normatividad establecida;
- XVI.** 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 en la materia;
- XVII.** Presentar adecuadamente los reportes, informes y documentos presupuestales gubernamentales que le sean requeridos; y
- XVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 26. Compete al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Implementar los procesos y procedimientos 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 expedidos por las instancias competentes;
- II.** Integrar y resguardar los expedientes correspondientes a las acciones realizadas de contratación, arrendamiento, adquisición y suministro de bienes y servicios que requiera para su adecuado funcionamiento la Secretaría;

- III. Publicar los contratos de adquisiciones de bienes o servicios en los portales de transparencia y en el portal del Sistema de Contrataciones Públicas perteneciente a la Secretaría de la Función Pública; y
- IV. Verificar, en coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos, que los contratos para la adquisición de bienes y servicios, sean cumplidos en las condiciones y términos pactados; así mismo, que se otorguen las garantías respectivas;
- V. Llevar a cabo 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, en coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos;
- VI. Ordenar y supervisar la operación de la bodega de materiales;
- VII. Generar indicadores de: entradas, salidas y existencias en el almacén de materiales y realizar periódicamente inventarios físicos;
- VIII. Llevar el control del resguardo y registro de bienes asignados para uso de la Secretaría bajo la normatividad aplicable, asimismo y en el caso de los activos tecnológicos de la Secretaría, esta actividad se realizará en conjunto con el Departamento de Tecnologías de Información y con aprobación de la Coordinación General Administrativa;
- IX. Elaborar el Reglamento Interior Vehicular, difundirlo en las unidades administrativas y vigilar su cumplimiento;
- X. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda las solicitudes para mantenimiento, conservación, reparación, adaptación y acondicionamiento de los inmuebles a cargo de la Secretaría, bajo la normatividad aplicable;
- XI. Proporcionar mantenimiento y reparación en general a los bienes muebles de la Secretaría;
- XII. Actualizar el manual de capacitación para la elaboración de requisiciones de compra;
- XIII. Elaborar y difundir el procedimiento de entrega de mercancías y servicios a las unidades administrativas;

- XIV.** 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;
- XV.** Verificar el estado físico de los inmuebles y sus instalaciones a cargo de la Secretaría con base en las previsiones y recomendaciones de la Coordinación Estatal de Protección Civil;
- XVI.** Coordinar el control y resguardo, en conjunto con las áreas responsables de cada inmueble, sobre el estado físico y de seguridad en las instalaciones a cargo de la Secretaría;
- XVII.** Difundir dentro de las unidades administrativas de la Secretaría el procedimiento para elaborar requisiciones de compras;
- XVIII.** Recibir y tramitar las requisiciones de compras de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, bajo la normatividad establecida;
- XIX.** Validar en conjunto con el área de presupuesto la solvencia de cuentas de las unidades administrativas;
- XX.** Aplicar las normas jurídicas y normativas vigentes en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y bienes;
- XXI.** Generar indicadores para mejorar la eficiencia del proceso de requisiciones de compras; y
- XXII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 27. Compete al Departamento de Recursos Humanos ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- 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, los pagos que por concepto de nómina se generen en la Secretaría;
- III. Informar de manera inmediata y previa instrucción de su superior jerárquico, a la Secretaría de Hacienda, las incidencias que del personal se susciten;
- IV. Llevar el control de asistencia, licencias, incapacidades, permisos, vacaciones, justificantes y estímulos laborales que, en su caso, se confieran;
- V. Elaborar los contratos de trabajo relacionados con el personal de la Secretaría;
- VI. Apoyar en la realización de actividades socioculturales y deportivas, así como eventos para el personal;
- VII. Integrar y mantener actualizada la información de archivos de carácter laboral y de naturaleza presupuestal relativos al personal;
- VIII. 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;
- IX. Elaborar el Plan de Protección Civil de la Secretaría;
- X. Proporcionar en primera instancia la información y elementos necesarios al Departamento de Servicios Jurídicos para la atención de conflictos que se susciten en materia laboral;
- XI. Comunicar al personal los programas de capacitación y desarrollo, autorizados por la persona titular de la Coordinación General Administrativa;
- XII. Difundir entre el personal los beneficios a los que son acreedores los servidores públicos en las diversas instituciones públicas y privadas de educación y capacitación;
- 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. Elaborar e implementar el Plan de Evacuación de la Secretaría;
- XV. 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; y

- XVI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN CUARTA

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 28. Compete al Departamento de Tecnologías de Información ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- 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 telemática;
- 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 y almacenaje 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 busquen mantener al máximo posible y de forma oportuna y confiable su integridad, confidencialidad y disponibilidad;
- V.** Asesorar y proporcionar soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas;
- VI.** Administrar el activo tecnológico de la Secretaría, así como supervisar su correcto uso;
- VII.** Elaborar y actualizar el reglamento de uso de activo tecnológico en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- VIII.** Implementar y supervisar, previa instrucción de su superior jerárquico, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como gestionar ante el órgano competente las solicitudes referentes a infraestructura de tecnologías de la información y de comunicaciones;

- IX.** 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;
- X.** 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;
- XI.** 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;
- XII.** Implementar un sistema para la atención a usuarios de información;
- XIII.** Dar soporte técnico a usuarios dentro de la Secretaría; y
- XIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

GRUPOS VULNERABLES Y COHESIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

SUBSECRETARÍA DE GRUPOS VULNERABLES Y COHESIÓN SOCIAL

Artículo 29. Son atribuciones de la Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social, además de las comunes conferidas a las subsecretarías, las siguientes:

- I.** Revisar y proponer a la persona que ocupe la titularidad de la dependencia el documento que establece 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;

- II. Aplicar mecanismos que fomenten la participación ciudadana para determinar las necesidades comunes e individuales, así como los apoyos o gestoría para su remediación;
- III. Formular mecanismos e indicadores de atención a las demandas ciudadanas, ya sea de grupos o individuos;
- IV. 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;
- V. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos;
- IX. Actualizar el Registro Estatal de Personas con Discapacidad, en los términos de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua;
- X. Fomentar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico;
- XI. Revisar los convenios de coordinación celebrados por el Ejecutivo del Estado o por los Ayuntamientos, en su ámbito de competencia, para proponer las modificaciones pertinentes;

- XII.** Supervisar que sus áreas de adscripción capturen y den seguimiento por conducto de la Ventanilla Única, 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;
- XIII.** 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;
- XIV.** Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas mayores y personas con discapacidad;
- XV.** 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;
- XVI.** Establecer en coordinación con las autoridades correspondientes, los lineamientos generales para la prestación de servicios de prevención, rehabilitación, equiparación de oportunidades y asistencia social; y
- XVII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES Y PREVENCIÓN A LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 30. Compete a la Dirección de Grupos Vulnerables y Prevención a la Discriminación, además de las atribuciones que le confieren la Ley de Derechos de las Personas Mayores en el Estado de Chihuahua, la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua y la Ley que Establece los Requisitos para el Funcionamiento de los Centros Privados de Atención Residencial para Personas Mayores en el Estado de Chihuahua, y las comunes a las direcciones asignadas en este Reglamento, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- 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 pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, particularmente personas mayores y personas con discapacidad, conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- II. Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas mayores y personas con discapacidad conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- III. Diseñar y proponer políticas públicas, estrategias y acciones que permitan garantizar la atención integral de los adultos mayores conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- IV. 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 conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- V. Establecer en coordinación con las autoridades correspondientes, los lineamientos generales para la prestación de servicios de prevención, rehabilitación, equiparación de oportunidades y asistencia social conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- VI. 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 prevean acciones para el bienestar social;
- VII. Revisar los términos de los convenios de coordinación celebrados entre la persona titular del Poder 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;
- VIII. 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;

- IX.** Ejercer las funciones de Secretaría Técnica de la Subcomisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación, de la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano;
- X.** Canalizar, 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;
- XI.** Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos;
- XII.** Integrar el Registro Estatal de Personas con Discapacidad, en los términos de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua;
- XIII.** Desarrollar el anteproyecto de programa 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;
- XIV.** 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;
- XV.** Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos que se deriven del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Fomentar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico;
- XVII.** Expedir y revocar las licencias de funcionamiento para la apertura y operatividad de los Centros Privados; y
- XVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES

Artículo 31. Compete al Departamento de Atención a Personas Mayores, previa autorización de su superior jerárquico, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar acciones orientadas al desarrollo integral de las personas mayores conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- II. Planear y ejecutar programas permanentes y especiales que tengan por objeto promover la integración social de personas mayores conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- III. Establecer programas de capacitación y autoempleo para personas mayores conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- IV. Diseñar y realizar estudios socioeconómicos a personas mayores que soliciten apoyos en los términos de los programas;
- V. Proporcionar atención integral a personas mayores, mediante la generación de estrategias y acciones concretas que permitan mejorar sus condiciones de vida conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- VI. Implementar el programa para la obtención de descuentos en bienes y servicios a través de la credencialización de personas mayores conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- VII. Promover mecanismos de evaluación y seguimiento de la cobertura y calidad de los servicios que se ofrecen en los Centros Privados;
- VIII. Desarrollar e implementar programas tanto preventivos como de atención en cumplimiento del cuidado digno y salud para personas mayores conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- IX. Gestionar programas de salud y rehabilitación en coordinación con las unidades y dependencias correspondientes, así como para la dotación de aparatos funcionales conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;

- 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; y
- XII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

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

Artículo 32. Compete al Departamento de Atención a Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación ejercer, previa autorización de su superior jerárquico, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar acciones con los sectores público, social y privado orientadas a la inclusión de las personas con discapacidad conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- II. Planear y ejecutar programas permanentes y especiales que tengan por objeto promover la inclusión social de las personas con discapacidad conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- III. Establecer programas de capacitación y autoempleo para personas con discapacidad conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- 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 conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;

- VI.** Implementar el programa para la obtención de descuentos en bienes y servicios a través de la credencialización de personas con discapacidad conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- VII.** Desarrollar e implementar programas, tanto preventivos como de atención, en cumplimiento al cuidado digno y salud para personas con discapacidad conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- VIII.** Gestionar aparatos funcionales y programas de salud y rehabilitación en coordinación con las unidades y dependencias correspondiente conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicables;
- 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 conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- XI.** Impulsar 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 conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- XII.** Impulsar la capacitación de servidores públicos estatales y municipales en coordinación con las dependencias competentes en materia de discriminación;
- XIII.** Asesorar sobre sus derechos a las personas y grupos de la sociedad objeto de discriminación; y
- XIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 33. Compete a la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana ejercer, además de las atribuciones comunes reservadas a las direcciones, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Coordinar los programas y proyectos que atiendan problemáticas sociales en las diferentes comunidades y municipios del estado que la Secretaría atienda conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- II. Fomentar la organización de agencias sociales comunitarias tomando como base del desarrollo la autogestión y la corresponsabilidad de los habitantes de las zonas de mayor marginación y rezago social;
- III. 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 mayor marginación y rezago social con base en 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;
- IV. 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 y comunitarias;
- V. Promover las acciones que permitan la participación de la ciudadanía para determinar, planear, instrumentar y ejecutar programas prioritarios en materia de cohesión;
- VI. Implementar programas emergentes derivados de problemas sociales y climáticos en coordinación con las instancias correspondientes para resolver demandas sociales por encomienda de la persona titular del Poder Ejecutivo o de la persona titular de la Secretaría conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;

- VII. Fomentar y vincular acciones para crear un programa de servicio social y voluntariado activo para alcanzar los objetivos al desarrollo social;
- VIII. Solicitar información para integrar un catálogo de los programas a cargo de las demás dependencias de los tres niveles de gobierno y de las entidades paraestatales, para informar y orientar a la ciudadanía a través del Departamento de Atención Ciudadana; y
- IX. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA
DEPARTAMENTO DE CENTROS DE SERVICIOS COMUNITARIOS
INTEGRADOS

Artículo 34. Compete al Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Organizar, promover e instrumentar acciones a través de métodos formativos y educativos con contenidos éticos y cívicos de participación comunitaria conforme a la normatividad administrativa y presupuestaria aplicable;
- 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, reconstrucción y equipamiento 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. Realizar talleres para la promoción del autoempleo en la comunidad en general 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. Impartir talleres para promover la reflexión y prácticas para la igualdad de género, el respeto de derechos humanos y la reestructuración del tejido social; y
- X. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

Artículo 35. Compete al Departamento de Participación Social y Comunitaria ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Proponer proyectos participativos de desarrollo social y humano en el ámbito familiar de manera progresiva, enfocando los esfuerzos hacia las zonas de mayor marginación y rezago, con plena participación de la comunidad, promoviendo y fortaleciendo la cohesión comunitaria;
- 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 las violencias, 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 mayor 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 mayor 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 mayor marginación o rezago social, así como de la ciudadanía en general, que les permitan articularse con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno en la planeación, ejecución y seguimiento de programas y proyectos de desarrollo social y humano;

- IX.** 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;
- X.** Coadyuvar en la planeación, organización y seguimiento del desarrollo de las jornadas y brigadas comunitarias y de emergencia;
- 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 mecanismos para 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;
- XIII.** Implementar mecanismos para 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;
- XIV.** 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 relación con el estado;
- XV.** Impartir 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; y
- XVI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 36. Compete al Departamento de Atención Ciudadana ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Fungir como enlace interinstitucional con los tres niveles de gobierno, las organizaciones de la sociedad civil, la iniciativa privada y la población en general, que permita la ejecución de los programas de beneficio social en las colonias y comunidades del estado bajo la normatividad establecida;
- 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 bajo la normatividad establecida;
- III.** Coordinar la planeación, organización y seguimiento en el desarrollo de las jornadas y brigadas comunitarias bajo la normatividad establecida;
- IV.** Coadyuvar en la planeación, organización y seguimiento en el desarrollo de las jornadas y brigadas de emergencia bajo la normatividad establecida;
- V.** 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;
- VI.** 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 bajo la normatividad establecida;
- VII.** Ejecutar las acciones para propiciar el acceso a las zonas de mayor marginación y pobreza, a través de módulos de atención a la población urbana y rural dentro del ámbito de las funciones de la Dirección y del resto de las unidades;

- VIII.** Coordinar, supervisar y atender la Ventanilla Única, con la finalidad de apoyar a los usuarios en necesidades urgentes y emergentes de acuerdo con la normatividad establecida;
- IX.** Solicitar información sobre los programas a cargo de las demás dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, para informar y orientar a la ciudadanía a través de la Ventanilla Única bajo la normatividad establecida;
- X.** Organizar mediante mecanismos de registro y control las atenciones realizadas y beneficios otorgados por medio de los diferentes programas del Departamento;
- XI.** Entregar apoyos, mediante la normatividad establecida, 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, defunción, contingencia social o algún tipo de servicio de acuerdo con la normatividad establecida;
- XII.** Llevar a cabo las acciones para la entrega de la pensión mensual vitalicia dispuesta en la Ley de Pensiones, Seguros de Vida y Otros Beneficios a los Veteranos de la Revolución Mexicana; y
- XIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO

DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

CAPÍTULO I

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 37. Son atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Humano, además de las comunes conferidas a las subsecretarías, las siguientes:

- I. Aprobar los programas encaminados a la atención de personas en situación de vulnerabilidad con 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. 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;
- V. Gestionar recursos con las dependencias federales y organizaciones de la sociedad civil, estatales, nacionales e internacionales que cuenten con programas relacionados con el desarrollo social y humano;
- VI. Realizar gestiones intersectoriales para que los programas alcancen las metas previstas, en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;

- X.** 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;
- XI.** Formular propuestas sobre la aplicación y orientación de la política estatal, en materia de desarrollo social y humano;
- XII.** Impulsar una política social que favorezca la vida comunitaria y eleve la calidad de vida de sus habitantes;
- XIII.** Mantener enlaces interinstitucionales en las tres instancias de gobierno, a fin de que exista una mayor coordinación para la resolución de las demandas ciudadanas;
- XIV.** Coordinar la implementación de programas emergentes en coordinación con las instancias correspondientes para resolver las demandas sociales por encomienda de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, así como del Poder Ejecutivo;
- XV.** 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;
- XVI.** Colaborar en la conformación de comisiones o mesas de trabajo en materia de desarrollo social, donde se incluya la participación de quien ocupe la titularidad de la Secretaría;
- XVII.** Coadyuvar y vincularse con los ayuntamientos en materia de la política social;
- XVIII.** Diseñar programas y proyectos interinstitucionales, y presentarlos a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, apoyándose de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, para que esta a su vez lo presente en la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Social y Humano, para el abasto social de productos básicos, vivienda, así como obras de infraestructura para agua potable, drenaje, electrificación, caminos y otras vías de comunicación, saneamiento ambiental y equipamiento urbano; y
- XIX.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN

Artículo 38. Compete a la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión ejercer, además de las atribuciones comunes asignadas a las direcciones, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Impulsar programas que fortalezcan la vida comunitaria y eleven la calidad de vida de sus habitantes;
- II. Ejecutar los programas dirigidos a personas en situación de vulnerabilidad;
- III. 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;
- IV. Proponer a la persona que ocupe la titularidad de la Subsecretaría programas, estrategias y acciones que permitan garantizar la atención integral de niñas, niños, adolescentes y juventudes;
- V. Promover la equidad social, elevando la calidad de vida y el bienestar general, mediante acciones propias o coordinadas con otras entidades públicas o privadas;
- VI. 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;
- VII. Gestionar la procuración de fondos para el desarrollo social y humano ante las diversas instancias locales, nacionales e internacionales, en el ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Proponer el documento con 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;

- IX.** 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;
- X.** Diseñar los programas y proyectos de atención emergentes, dirigidos a personas y grupos vulnerables, que sean víctimas de desastres naturales, catástrofes o situaciones de emergencia;
- XI.** Fomentar las actividades de las organizaciones de la sociedad civil, agrupaciones y redes; y
- XII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 39. Compete al Departamento de Desarrollo Humano ejercer, previa autorización de su superior jerárquico, además de las atribuciones comunes a los departamentos, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Contribuir al desarrollo humano e inclusión social de las personas y grupos en situación de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad, exclusión, desplazamiento forzado, migración o riesgo social a través de acciones que eleven la calidad de vida y el bien común;
- II.** Implementar programas a fin de desarrollar en las personas la continua ampliación y aprovechamiento de sus opciones, capacidades y potencialidades, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida, logrando con ello su desarrollo social y humano;
- III.** Implementar los programas y metodologías de atención para el desarrollo integral de personas jornaleras mediante el análisis constante de la información que se genere en la materia;

- IV.** Promover acciones para garantizar la participación social de las personas para diseñar programas tendientes 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 derechos sociales;
- V.** Ejecutar los 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;
- VI.** Auxiliar a la Dirección en la ejecución de 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, marginación y rezago 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;
- VII.** 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, marginación y rezago 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;
- VIII.** 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;
- IX.** Promover acciones para fortalecer el desarrollo de la familia que incluyan el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de programas tendientes a fomentar el desarrollo integral desde el embarazo, e impulsar la igualdad sustantiva de condiciones de desarrollo para las familias un parentales, fortaleciendo competencias familiares y entornos comunitarios aptos para el cuidado y promoción del bienestar;

- X. Documentar el proceso de implementación de los programas y proyectos intersectoriales, con miras a facilitar evaluaciones externas y de impacto;
- XI. Presentar propuestas de programas que permitan mejorar el puntaje en los indicadores de evaluación de la política social; y
- XII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JUVENTUDES

Artículo 40. Compete al Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes ejercer, previa autorización de su superior jerárquico, además de las atribuciones comunes a los departamentos, las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y ejecutar programas de atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes 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. Gestionar, con perspectiva de infancia, el acceso preferencial a los diversos programas, acciones y proyectos de la Secretaría a niñas, niños, adolescentes y juventudes;
- III. Desarrollar estrategias, programas y actividades de promoción para el desarrollo infantil temprano;
- IV. Desarrollar e implementar programas de educación infantil temprana enfocados a madres y padres, para lograr su involucramiento en el desarrollo integral de la niñez chihuahuense;
- V. Implementar el desarrollo integral en la primera infancia, fortaleciendo competencias familiares y entornos comunitarios aptos para el cuidado y promoción del bienestar, bajo la normatividad establecida;
- VI. Fomentar mediante acciones el desarrollo integral en la adolescencia, fortaleciendo competencias familiares y entornos comunitarios aptos para el cuidado y promoción del bienestar, bajo la normatividad establecida;

- VII.** Implementar acciones tendientes al desarrollo de programas para el seguimiento longitudinal del desarrollo integral de mujeres embarazadas, niñas y niños menores de 5 años y adolescentes de 11 a 15 años;
- VIII.** Desarrollar e implementar visitas domiciliarias a familias identificadas con vulnerabilidad y riesgo social para el desarrollo integral de mujeres embarazadas, niñas y niños menores de 5 años y adolescentes de 11 a 15 años;
- IX.** Diseñar e implementar actividades socioeducativas, familiares y comunitarias, para la promoción del desarrollo integral biopsicosocial en el embarazo, primera infancia y adolescencia;
- X.** Participar, en el ámbito de su competencia, en 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 y adolescentes;
- XI.** Participar como enlace de la Secretaría con el Sistema de Protección Integral 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 y adolescentes; y
- XII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA

DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN

Artículo 41. Compete al Departamento de Inclusión ejercer, previa autorización de su superior jerárquico, además de las atribuciones comunes a los departamentos, las siguientes atribuciones:

- I.** Implementar programas para la generación y conservación del empleo, actividades productivas y empresas del sector social de la economía;
- II.** Fomentar mediante acciones la organización de personas, familias y grupos sociales, para la identificación de oportunidades de inversión; promoción de proyectos productivos;

- III. Proporcionar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización y diseño de proyectos relativos al ámbito de su competencia;
- IV. Desarrollar e implementar acciones para lograr mayor alcance de los programas de fomento al sector social de la economía con enfoque en zonas de atención prioritaria;
- V. Desarrollar acciones de apoyo a la comercialización de los productos locales, regionales, nacionales e internacionales del sector social de la economía;
- VI. Implementar los programas de apoyos económicos destinados a detonar la actividad productiva;
- VII. 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; y
- VIII. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la dirección o que se deriven de la actividad propia del departamento.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL

Artículo 42. Compete a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social ejercer, además de las atribuciones comunes asignadas a las direcciones, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Someter a conocimiento, consideración y aprobación de quien ocupe la titularidad de la Subsecretaría, los estudios, proyectos y programas concernientes a sus atribuciones;
- II. Colaborar con la Coordinación General Administrativa, en la elaboración de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios e información sujeta al régimen de transparencia de la Secretaría;

- III. Elaborar y someter a consideración de la persona quien ocupe la titularidad de la Subsecretaría, un Programa Anual de Actividades mensualizado que contenga los lineamientos técnicos para alcanzar los objetivos de desarrollo social y humano de su ámbito de competencia;
- IV. Promover y revisar los términos para la celebración o modificación de convenios con entidades y dependencias de la Administración Centralizada y Paraestatal estatal y federal, así como interinstitucionales en los ámbitos estatal y municipal, o con personas físicas y morales relacionadas con el marco de sus atribuciones;
- V. Formular y proponer a la persona que ocupe la titularidad de la Subsecretaría los anteproyectos de Programa Estatal de Desarrollo Social, Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y demás programas estatales previstos en la legislación en materia de desarrollo humano y social, que se derivan del Plan Estatal de Desarrollo, a efecto de que se someta a la consideración de la persona titular del Ejecutivo, de conformidad con la legislación aplicable, así como evaluarles y darle seguimiento a la ejecución;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Formular, implementar y supervisar la política general de evaluación de los programas sociales a cargo de la Secretaría, así como el diseño de estos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Promover la transversalidad de los programas sociales de la Secretaría;
- X. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en relación a los criterios para su distribución asignados a los programas para el desarrollo social;

- XI.** Planear y evaluar las políticas de los programas sociales que ejecutan las direcciones de la Secretaría;
- XII.** 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;
- XIII.** Cumplir con los ordenamientos federales y estatales de evaluación de la política social y sus programas, conforme a los lineamientos de la materia;
- XIV.** Investigar la evolución de los problemas sociales para generar estrategias de intervención;
- XV.** 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 del Estado de Chihuahua;
- XVI.** 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;
- XVII.** Promover la comunicación interinstitucional como instrumento para el desarrollo social orientada a las comunidades rurales y urbanas en situación de pobreza;
- XVIII.** Elaborar y calendarizar la celebración de los diversos eventos y actividades que se realicen en cumplimiento a sus facultades y atribuciones, coordinándose con el área encargada de comunicación social de la Secretaría con el fin de que se lleve a cabo la difusión a la ciudadanía;
- XIX.** 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;
- XX.** 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;

- XXI.** 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;
- XXII.** Actualizar la estructura básica del Padrón General en materia de desarrollo humano y social;
- XXIII.** Establecer los lineamientos para garantizar la autenticidad y evitar la alteración o reproducción indebida, y asegurar el contenido del Padrón General durante su captura;
- XXIV.** Presentar a la persona que ocupe la titularidad de la Subsecretaría un programa anual de estructuración al Padrón General, a fin de corroborar su validez, inalterabilidad y confiabilidad;
- XXV.** Coordinar la captura del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- XXVI.** Desarrollar estrategias de política social en consideración al déficit de derechos sociales; y
- XXVII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA Y ENLACE SOCIAL

Artículo 43. Compete al Departamento de Política y Enlace Social ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** 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;
- II.** Promover el fortalecimiento y la participación de la sociedad civil organizada en el diseño e implementación de la política de desarrollo social y humano;
- III.** Elaborar el anteproyecto de lineamientos de contraloría social y de participación social, así como darle seguimiento a su implementación;
- IV.** 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;

- V. 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;
- XXVI. Desarrollar estrategias de política social en consideración al déficit de derechos sociales; y
- XXVII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA Y ENLACE SOCIAL

Artículo 43. Compete al Departamento de Política y Enlace Social ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. 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;
- II. Promover el fortalecimiento y la participación de la sociedad civil organizada en el diseño e implementación de la política de desarrollo social y humano;
- III. Elaborar el anteproyecto de lineamientos de contraloría social y de participación social, así como darle seguimiento a su implementación;
- IV. 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;
- V. 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;

- VI. Realizar los estudios, investigaciones y proyectos en materia de desarrollo social y humano, discapacidad y discriminación;
- VII. Proponer a la Dirección 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;
- 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. Formular y proponer modificaciones, en coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos, a la legislación vigente que se relacione con el ámbito de competencia de la Secretaría; y
- X. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN E INVESTIGACIÓN

Artículo 44. Compete al Departamento de Planeación e Investigación ejercer las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Asesorar en la planeación, coordinación y organización de los programas sociales que se relacionen con el desarrollo humano y social, tanto en las unidades centralizadas como en los organismos descentralizados y desconcentrado del sector;
- II. Elaborar y proponer a la Dirección 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 la Secretaría y organismos descentralizados sectorizados;

- V. Elaborar 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Integrar la información necesaria para elaborar y dar seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados, así como al Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- IX. Incorporar en el diseño e instrumentación de la política social y humana, la perspectiva intercultural y de derechos humanos;
- X. Coordinar la gestión de la obra para la infraestructura social, junto con las direcciones operativas y organismos descentralizados del sector;
- XI. Coordinar la generación de todos los informes y actividades de gobierno de la Secretaría, así como también los solicitados a ésta por distintas áreas revisoras; y
- XII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SISTEMA DE INFORMACIÓN

Artículo 45. Compete al Departamento de Evaluación y Sistema de Información ejercer las funciones a las que hace referencia la Ley de Desarrollo Social y

Humano para el Estado de Chihuahua, para la información y evaluación de la política social, así como las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- 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 que operen los programas sociales 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 General;

- X.** Administrar los protocolos de seguridad que eviten la alteración, la reproducción indebida y la pérdida de la información contenida en el Padrón General;
- XI.** Supervisar conjuntamente con las direcciones, subdirecciones, coordinaciones y subsecretarías, las bases de datos integrados al Padrón General;
- XII.** Diseñar, elaborar y operar los lineamientos administrativos que garanticen la autenticidad de la información contenida en el Padrón General 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 General, especificando los sistemas operativos y usuarios objeto de este;
- XIV.** Coordinar con el Departamento de Tecnologías de la Información, las soluciones técnicas para el manejo eficiente y seguro de los padrones de la Secretaría;
- XV.** Informar de los resultados de las evaluaciones conforme al desarrollo de los programas;
- XVI.** 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; llevando a cabo el monitoreo de indicadores para el cumplimiento de metas;
- XVII.** Realizar acercamientos con las diferentes áreas de la Secretaría que operen programas sociales, para detectar necesidades y determinar las mejoras técnicas que sean necesarias para manejar correctamente: indicadores, diagnósticos, logística y sistematización de algún proceso que agregue valor a los ciudadanos; y
- XVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE LA
FRONTERA NORTE

CAPÍTULO I
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE LA
FRONTERA NORTE

Artículo 46. El domicilio de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte tendrá su asiento en Ciudad Juárez, tendrá competencia en la circunscripción territorial de los Municipios de Ahumada, Ascensión, Janos, Juárez, Guadalupe y Praxedis G. Guerrero.

Tendrá como atribuciones, además de las comunes a las Subsecretarías, 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 con 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 de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría;
- 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 Única, 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.** 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;
- XXI.** Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el ámbito de competencia de la Subsecretaría;
- XXII.** 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;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos;

- XXV.** Actualizar el Registro Estatal de Personas con Discapacidad, en los términos de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua;
- XXVI.** Fomentar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico; y
- XXVII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN

Artículo 47. Compete al Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión ejercer, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Impulsar acciones de planeación con perspectiva de género en los centros comunitarios;
- II.** Implementar acciones que propicien el acceso de las personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso preferencial a programas, acciones y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;
- III.** Implementar acciones que promuevan el desarrollo comunitario en localidades o núcleos de población ubicados en zonas de atención prioritaria;
- IV.** Implementar las 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.** Ejecutar 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 bajo la normatividad establecida;
- VIII.** Impulsar la gestión de espacios o centros dedicados al desarrollo social, educativo, comunitario y laboral de las juventudes en riesgo;
- IX.** Generar y promover campañas para evitar la deserción escolar en la frontera norte bajo la normatividad establecida;
- X.** 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;
- XI.** Implementar y ejecutar programas de atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes para fomentar su desarrollo integral, propiciando valores comunitarios en un ambiente participativo favoreciendo el desarrollo humano, incluyendo las perspectivas de infancia y juventudes, así como modificando los contextos en los que se encuentran volviéndolos protagonistas de su mismo cambio en términos de la legislación aplicable;
- XII.** Implementar acciones de inclusión que permitan disminuir las brechas de desigualdad para los grupos diversos, incluyendo mas no limitándose a las personas jornaleras, migrantes, menonitas, y comunidad indígena;
- XIII.** 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 bajo la normatividad establecida; y

- XIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 48. Compete al Departamento de Cohesión Social y Participación Ciudadana ejercer, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Actuar como enlace 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, a 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 relación 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;
- XIII.** Identificar problemáticas diversas y canalizarlas a la instancia correspondiente;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;

- XVI.** Implementar acciones que propicien la generación de 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; y
- XVII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 49. Compete al Departamento de Programas Sociales ejercer, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Operar acciones que impulsen proyectos participativos de desarrollo social y humano, bajo los principios de integración, corresponsabilidad, ciudadanización, progresividad en el desarrollo del ámbito familiar;
- II.** Propiciar un desarrollo humano integral, enfocando los esfuerzos hacia las zonas de atención prioritaria con plena participación de la comunidad, promoviendo y fortaleciendo la cohesión social;
- III.** Generar esquemas y redes tendientes a reducir las problemáticas sociales;
- 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 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;
- VII. Impulsar la evaluación participativa del impacto de acciones públicas en las comunidades, en base a metodologías de participación social;
- VIII. Coadyuvar en la definición de zonas de atención prioritaria de conformidad con los índices de pobreza y marginación que publiquen las autoridades competentes;
- IX. 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;
- X. Coordinar, supervisar y atender la Ventanilla Única con la finalidad de apoyar a los usuarios en necesidades urgentes y emergentes de acuerdo con la normatividad establecida; y
- XI. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

Artículo 50. Compete al Departamento de Diagnóstico Social ejercer, además de las atribuciones comunes reservadas a los departamentos, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Proponer y asesorar a quien ocupe la titularidad de la Subsecretaría, en la operación de las acciones, así como sugerir las zonas de acción de acuerdo con la pertinencia mostrada por los diagnósticos geoestadísticos 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 de la Subsecretaría;
- IV. Articular, de acuerdo con 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 de la Subsecretaría respecto a los beneficios otorgados, para presentarla a la Subsecretaría y a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social;
- 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 geoestadística 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 geoestadística 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 con las condiciones de vulnerabilidad y presentarlas a la persona que ocupe la titularidad de la Subsecretaría;
- 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 geoestadística de los sujetos sociales prioritarios de acuerdo con el ciclo de vida ante las unidades de la Subsecretaría;

- XIV.** Establecer los mecanismos internos para almacenamiento de la información geoestadística generada;
- XV.** Presentar los reportes, informes o cualquier otra solicitud de información relacionada al presupuesto, metas y sujetos sociales de la Subsecretaría bajo la normatividad aplicable; y
- XVI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL

Artículo 51. El Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil es el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, que tiene por objeto formular, conducir y evaluar la Política Estatal en Materia de Cuidados Infantiles, de conformidad con lo que mandata la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, y que establece el Reglamento de la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua.

Artículo 52. Para los efectos de lo determinado en el párrafo anterior el Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil tiene la siguiente estructura:

- I.** La persona titular del Instituto, y
- II.** Las subdirecciones:

- a) De Fortalecimiento y Acompañamiento, de la que dependerán los siguientes departamentos:
 - 1. De Operación, Fortalecimiento y Creación; y
 - 2. De Licencias
- b) De Equipo Multidisciplinario, de la que dependerán los departamentos de:
 - 1. Psicología, Pedagogía y Situaciones de Violencia; y
 - 2. Salud;
- c) Administrativa.

Artículo 53. La Dirección del Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil, ejercerá las facultades que determine la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, así como el reglamento de esta.

Para el ejercicio de sus atribuciones la persona titular del Instituto podrá delegar a sus subalternos las facultades conferidas en los 4, 10, 32, 50, 51, 53, 54, 55, 59, 59 BIS, 61 fracción VII, 64 y 76 de la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, conservando en todo momento su titularidad y ejercicio.

Serán indelegables aquellas que por disposición legal o por su naturaleza sean de ejercicio exclusivo para el titular del Instituto.

Artículo 54. Son atribuciones de ejercicio exclusivo de la persona titular del Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil, las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto en ejercicio de las facultades y atribuciones que le competen;
- II. Formular, conducir y evaluar la Política Estatal en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en congruencia con la política nacional en la materia;

- III. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Programa Estatal de Supervisión en coordinación de los Municipios, así como todos aquellos programas en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil que se determinen, de conformidad con el objeto de la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Organizar el sistema de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil del estado;
- V. Participar en la implementación de la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia, la Ruta de Atención Integral a la Primera Infancia y demás estrategias, sistemas y mecanismos de acción nacionales o estatales que se encaminen al cumplimiento de los objetos de las leyes correspondientes
- VI. Celebrar los convenios de concertación que sean necesarios para cumplir con su objeto, con distintas dependencias y órdenes de gobierno, así como con los sectores privado y social y promover alianzas y la vinculación con otras instituciones u organizaciones de la sociedad civil en materia de cuidado infantil;
- VII. Promover alianzas y la vinculación con otras instituciones u organizaciones de la sociedad civil en materia de cuidado infantil;
- VIII. Coadyuvar con el Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil;
- IX. Diseñar y ejecutar estrategias de difusión y fomento mediático de las actividades del Instituto;
- X. Dirigir la promoción del monitoreo ciudadano y el acceso a la información de los programas de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, a fin de garantizar la transparencia y el uso eficiente de los recursos públicos;
- XI. Realizar acciones de vinculación con la Comisión de Primera Infancia del Sistema Integral de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes Estatal y con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua en materia de cuidado y atención infantil;

- XII.** Fungir como enlace de vinculación y representación con las organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales y otras instituciones que trabajen en materia de cuidado y atención infantil para la implementación de acciones y proyectos en el Estado de Chihuahua;
- XIII.** Promover la ampliación de cobertura, calidad en el servicio y apertura de nuevos Centros de Atención Infantil;
- XIV.** Dirigir las estrategias que se determinen para implementar acciones para la ampliación de la cobertura y la calidad de los servicios a través de esquemas diversificados y regionalizados, incluyendo la aplicación de recursos para becas, infraestructura y equipamiento;
- XV.** Diseñar e implementar estrategias de crecimiento y mejora continua en los Centros de Atención Infantil a través de programas sociales, programas de cuidado y formación infantil;
- XVI.** Elaborar el Programa Anual de Actividades del Instituto;
- XVII.** Elaborar y presentar ante la Secretaría, para su análisis y aprobación, los estados financieros, el anteproyecto de presupuesto, los informes anuales y los demás que la propia Secretaría le solicite;
- XVIII.** Aplicar los mecanismos de control y seguimiento que señalen las disposiciones legales y la normatividad expedidas sobre la materia;
- XIX.** Presentar a la consideración de la persona titular de la Secretaría el proyecto de las reglas de operación y lineamientos de los programas de su ámbito competencial, en el caso de que implique compromiso de los recursos asignados al Instituto;
- XX.** Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tenga encomendados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** 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 dependiente de la Secretaría;
- XXII.** Ejercer el presupuesto asignado para la ejecución de programas y proyectos de su competencia con base en las reglas de operación, criterios o lineamientos vigentes;

- XXIII.** 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;
- XXIV.** Integrar, resguardar y administrar los padrones de beneficiarios de los programas al cargo del Instituto, conforme a los lineamientos que expidan para tal efecto las áreas respectivas de la Secretaría;
- XXV.** Nombrar, cambiar y remover al personal del Instituto;
- XXVI.** Expedir las licencias, constancias y certificaciones de documentos relativos a los asuntos y funciones del Instituto;
- XXVII.** Informar a la Coordinación General Administrativa dependiente de la Secretaría, de los cambios, fusión o escisión de funciones del personal a su cargo;
- XXVIII.** Integrar las evidencias de contraloría social y de participación ciudadana, conforme a los lineamientos que expida para tal efecto la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría;
- XXIX.** Imponer las sanciones que correspondan a su ámbito de competencia, por el incumplimiento a las disposiciones legales aplicables;
- XXX.** Hacer del conocimiento de la autoridad competente toda aquella información que pueda constituir un hecho ilícito;
- XXXI.** Participar en la implementación de nuevos esquemas de Centros de Atención Infantil con la participación de instituciones públicas, sociales y privadas, nacionales e internacionales; y
- XXXII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Artículo 55. La Subdirección de Fortalecimiento y Acompañamiento, además de las atribuciones generales que marca el presente reglamento para las Direcciones, ejercerá las siguientes:

- I. Coordinar los trabajos de los Departamentos a su cargo;
- II. Coordinar y operar las actividades de supervisión, acompañamiento, monitoreo y evaluación de Centros de Atención Infantil;
- III. Proponer a la Dirección la celebración de los convenios de colaboración en materia de capacitación, supervisión, creación o dignificación que considere necesarios para el mejor desarrollo de los objetivos del Instituto;
- IV. Participar en el diseño y aplicación del Programa Estatal de Supervisión, en los términos de la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua y del reglamento;
- V. Promover el diseño y uso de indicadores, así como la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de la cobertura y calidad de los servicios que se prestan en los Centros de Atención Infantil y de los programas estatales relacionados con la materia de su competencia;
- VI. Realizar los estudios pertinentes y proponer las medidas necesarias a la Dirección, en materia de pertinencia cultural, para capacitar a las personas prestadoras de servicios y a quienes laboren en los Centros de Atención Infantil;
- VII. Coordinar las acciones de seguimiento a los apoyos que se otorguen a los Centros de Atención Infantil;
- VIII. Evaluar y llevar el registro de las actividades correspondientes a los procesos de incorporación de los Centros de Atención Infantil;
- IX. Recibir quejas de Centros de Atención Infantil y realizar la instrucción, canalización y supervisión de seguimiento por parte de las áreas correspondientes;
- X. Determinar las competencias, capacitación y aptitudes con las que deberá contar el personal que pretenda laborar en los Centros de Atención Infantil;
- XI. Generar y publicar un catálogo de cursos y capacitaciones que imparta el Instituto, por sí o a través de diversos prestadores de servicios de capacitación;
- XII. Generar las convocatorias a capacitaciones para prestadoras de servicio de centros que tramitaron sus licencias de funcionamiento;
- XIII. Recibir y validar las constancias de capacitación que presenten las personas prestadoras de servicios para su acreditación, en los términos de este Reglamento;

- XIV.** Otorgar el registro de validez a los prestadores de servicios de capacitación cuando se impartan cursos relacionados con el catálogo de capacitaciones que imparta el Instituto;
- XV.** Coordinar las capacitaciones con temas relacionados a las diferentes áreas que integran el Instituto;
- XVI.** Supervisar que las personas prestadoras de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil cuenten con la capacitación y certificación necesaria para su desempeño;
- XVII.** Participar en los esquemas de capacitación y certificación de competencias laborales afines al cuidado infantil;
- XVIII.** Evaluar al personal operativo y de áreas municipales con fines de certificación de competencias laborales en estándares de competencia laboral;
- XIX.** Coordinar acciones en materia de capacitación que se ofertan para prestadores de servicio o áreas municipales que pueden ser impartidas de manera directa por el Instituto o en alianza con organizaciones, fundaciones u otras dependencias gubernamentales;
- XX.** Coordinar los trabajos para la generación de los lineamientos internos de capacitación;
- XXI.** Impulsar programas conjuntos de capacitación, certificación y seguimiento para el personal que labora en los Centros de Atención Infantil, a cargo de las dependencias y entidades que conforman el Consejo Estatal de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil;
- XXII.** Supervisar la impartición de talleres para padres de familia o personas responsables de las personas beneficiarias con temas de interés para el desarrollo infantil y bienestar familiar;
- XXIII.** Documentar necesidades de atención y elaborar estrategias de intervención; y
- XXIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 56. El Departamento de Operación, Fortalecimiento y Creación dependerá directamente de la Subdirección de Fortalecimiento y Acompañamiento y tendrá las siguientes funciones:

- I. Presentar las propuestas a su superior jerárquico para la adecuada coordinación, diseño y creación del protocolo e instrumentos de supervisión del Programa Estatal de Supervisión;
- II. Realizar las planeaciones y programaciones de visitas de supervisión a los Centros de Atención Infantil;
- III. Realizar visitas de seguimiento y acompañamiento a los diferentes Centros de Atención Infantil, para adecuar los instrumentos propuestos en el Programa Estatal de Supervisión;
- IV. Establecer mecanismos de comunicación con las áreas de atención infantil municipales para brindar acompañamiento y asesoría para las visitas de supervisión;
- V. Trabajar en el diseño del esquema de capacitación para dar a conocer a las áreas municipales el Programa Estatal de Supervisión, su protocolo e instrumentos;
- VI. Verificar, en su ámbito de competencia, que la prestación de los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil, cumpla con los estándares de calidad y seguridad que exige el principio de interés superior de la niñez, así como con las normas oficiales mexicanas y los demás ordenamientos aplicables en la materia;
- VII. Revisar modelos de atención infantil y programas asistenciales para fortalecer las visitas de supervisión, acompañamiento, monitoreo y evaluación;
- VIII. Realizar una valoración de espacios físicos para la apertura de Centros de Atención Infantil;
- IX. Recibir y tramitar las solicitudes de personas interesadas en constituir un Centro de atención Infantil;
- X. Realizar visitas para inspección física de lugares propuestos para la creación de un Centro de Atención Infantil;
- XI. Asesorar y brindar acompañamiento para el trámite de los requerimientos legales para la instalación de un Centro.
- XII. Brindar capacitación al personal de los Centros de Atención Infantil y realizar aplicación de recursos para proyectos de equipamiento e infraestructura en la materia cuando se consideren pertinentes;

- XIII.** Dar seguimiento al desarrollo las modificaciones en las instalaciones de los Centros de Atención Infantil, hasta su correcto funcionamiento;
- XIV.** Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en materia de Centros de Atención Infantil;
- XV.** Documentar necesidades de atención y elaborar estrategias de intervención en los Centros de Atención Infantil;
- XVI.** Colaborar en el diseño e impartición de cursos de capacitación en los temas relativos a los Centros de Atención Infantil;
- XVII.** Elaborar reportes y recuperar evidencias de sus actividades, y
- XVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 57. El Departamento de Licencias dependerá directamente de la Subdirección de Fortalecimiento y Acompañamiento y tendrá las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Expedir y renovar, previo dictamen, las licencias de funcionamiento para los Centros de Atención Infantil;
- II.** Recibir y tramitar las solicitudes de apertura de Centros de Atención Infantil o renovación de licencias de funcionamiento bajo la normatividad establecida;
- III.** Apoyar en la integración de los archivos digitales y físicos de las licencias de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;
- IV.** Llevar un registro de las licencias conforme a lo establecido en el Capítulo IX de Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Chihuahua;
- V.** Brindar asesoría a prestadores de servicios para el trámite de la licencia de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;
- VI.** Monitorear cambios sobre actualizaciones de trámites, de fechas o de cualquier dato relacionado con las licencias de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;

- VII.** Documentar necesidades de atención y elaborar estrategias de estímulo al cumplimiento de la normatividad por parte de las personas prestadoras de servicios, estrategias de mejora de procesos y de lineamientos de operación relacionados con las licencias de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;
- VIII.** Colaborar en el diseño e impartición de cursos de capacitación en todo lo relativo a las licencias de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil; y
- IX.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Artículo 58. La Subdirección de Equipo Multidisciplinario ejercerá, además de las atribuciones generales que marca el presente reglamento para las Direcciones, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Identificar las necesidades de centros de atención infantil en las zonas prioritarias previstas en este Reglamento;
- II.** Visitar de manera regular los Centros de Atención Infantil con el objetivo de promover la calidad en el servicio y atender necesidades detectadas para una mejor atención a las personas beneficiarias;
- III.** Estar en contacto directo con las personas prestadoras de servicio de atención infantil para facilitar y supervisar el cumplimiento de requisitos y trámites que se lleven en el Instituto;
- IV.** Diseñar e instrumentar, previa autorización de su superior jerárquico, modelos de intervención para articular recursos humanos, materiales y operativos para la atención y prevención de las problemáticas que enfrenta la niñez en el estado y que limitan su desarrollo integral; y
- V.** Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 59. El Departamento de Psicología, Pedagogía y Situaciones de Violencia dependerá directamente de la Subdirección de Equipo Multidisciplinario y tendrá las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Realizar un diagnóstico psicológico inicial y un análisis periódico de la salud mental de las personas beneficiarias de los servicios y Centros de Atención Infantil, con el fin de determinar las necesidades de atención que tenga cada persona;
- II. Brindar primeros auxilios psicológicos a las personas beneficiarias de los servicios y Centros de Atención Infantil en caso de ser necesario y canalizarlas con instituciones colaboradoras en materia de salud mental para su atención adecuada;
- III. Dar seguimiento a la atención psicológica que reciban las personas beneficiarias de los servicios y Centros de Atención Infantil;
- IV. Realizar la evaluación psicométrica a las personas aspirantes a ser prestadoras de servicios de Centros de Atención Infantil;
- V. Realizar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje a las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- VI. Hacer recomendaciones en materia de pedagogía a las personas prestadoras de servicios de Centros de Atención Infantil;
- VII. Apoyar en la elaboración de proyectos de planeación educativa en los Centros de Atención Infantil;
- VIII. Supervisar que cada Centro de Atención Infantil cuente con un plan pedagógico y supervisar que se imparta a los niños inscritos al programa;
- IX. Verificar que cada Centro de Atención Infantil cuente con un área lúdica con el equipamiento y materiales necesarios, de conformidad a la normatividad establecida;
- X. Identificar áreas de oportunidad donde se requiera facilitar mayor información sobre desarrollo, cuidado infantil, asesoría en tareas y problemas de aprendizaje en las personas beneficiarias de servicios y Centros de Atención Infantil;
- XI. Evaluar que las prácticas pedagógicas en los Centros de Atención Infantil, correspondan con los parámetros del desarrollo infantil y con pertinencia cultural;

- XII.** Revisar e Intervenir inmediatamente vinculando con instituciones de acceso a la justicia, atención física y mental y asistencia social en caso de detectar víctimas de violencias a personas beneficiarias de los servicios de Centros de Atención Infantil;
- XIII.** Colaborar en la generación de las capacitaciones del Protocolo de Coordinación Interinstitucional para la Detección, Atención e Investigación de Actos que impliquen Vulneración o Restricción de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Chihuahua, en coordinación con DIF Estatal y el Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, para los Centros de Atención Infantil;
- XIV.** Atender quejas o denuncias presentadas por omisiones de cuidado o posible maltrato o vulneración de derechos de personas beneficiarias en los Centros de Atención Infantil;
- XV.** Canalizar y dar seguimiento a casos de personas beneficiarias de los servicios de Centros de Atención Infantil que presenten algún tipo de problemática a las instancias que correspondan para su ayuda;
- XVI.** Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en la materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- XVII.** Documentar necesidades de atención y elaborar estrategias de intervención en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- XVIII.** Colaborar en el diseño e impartición de cursos de capacitación en el ámbito de psicología, pedagogía y situaciones de violencia en Centros de Atención Infantil; y
- XIX.** Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 60. El Departamento de Salud dependerá directamente de la Subdirección de Equipo Multidisciplinario y tendrá las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Realizar un examen físico completo y un análisis periódico de la salud de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil, con el fin de determinar las necesidades de atención que tenga cada persona;
- II. Llevar el Control de Niño Sano para monitorear el estado general de salud de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- III. Supervisar situaciones de patologías detectadas en las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- IV. Realizar intervención en procesos agudos y canalizar a las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil, en caso de ser necesario, con instituciones colaboradoras en materia de salud para su atención adecuada;
- V. Colaborar en el mantenimiento, cuidado y mejora de la salud de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- VI. Elaborar, dar seguimiento y llevar el control de los expedientes clínicos y control de peso y talla de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- VII. Supervisar que las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil cuenten con el esquema de vacunación;
- VIII. Revisar que cada persona beneficiaria de los Centros de Atención Infantil cuente con el material necesario en el área de higiene personal;
- IX. Promover y coordinar los programas, acciones de orientación, capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigida a las personas prestadoras de servicios y a quien sea responsable de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil, con el propósito de mejorar la condición sanitaria;
- X. Capacitar y supervisar a las personas prestadoras de servicios de los Centros de Atención Infantil para la correcta elaboración de alimentos en cuanto a normas de higiene, cantidades y técnicas culinarias;
- XI. Brindar capacitación y programas de sensibilización a las personas prestadoras de servicios de los Centros de Atención Infantil, sobre la importancia de la alimentación balanceada y la inocuidad de los alimentos;

- XII.** Capacitar a quien sea responsable de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil y asistir en la elaboración de menús con alimentación nutritiva y suficiente para las personas beneficiarias;
- XIII.** Promover y comunicar a las personas prestadoras de servicios de los Centros de Atención Infantil acerca de las medidas necesarias para prevenir y atender integralmente la obesidad, el sobrepeso y los trastornos alimenticios, así como orientar en la adopción de hábitos nutricionales correctos;
- XIV.** Elaborar, dar seguimiento y llevar el control de los expedientes de antropometría de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- XV.** Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en materia de salud en la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- XVI.** Documentar necesidades de atención y elaborar estrategias de intervención en materia de salud en la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- XVII.** Colaborar en el diseño e impartición de cursos de capacitación en materia de salud en la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil; y
- XVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 61. La Subdirección Administrativa dependerá directamente de la Dirección General y tendrá, en el ámbito de su competencia, además de las atribuciones generales que marca el presente reglamento para las Direcciones, las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Dar seguimiento al presupuesto basado en resultados del Instituto;
- II.** Colaborar en la elaboración de los planes y programas anuales del Instituto;

- III. Integrar y dar seguimiento al Padrón de Beneficiarios de los programas del Instituto para envío a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría;
- IV. Realizar todas las tareas administrativas del Instituto para su reporte al enlace de Secretaría, previa validación y autorización de la Dirección General;
- V. Enviar reporte al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría en los tiempos indicados sobre los bienes materiales del Instituto, previa autorización y validación de la Dirección General;
- VI. Elaborar los reportes de seguimiento y coordinar con las diferentes áreas del Instituto de los avances que se reportan en la Matriz de Indicadores de Resultados, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría;
- VII. Realizar las solicitudes y dar seguimiento al proceso de comprobación de viáticos, vehículos y demás recursos necesarios para el personal del Instituto en las acciones de supervisión, seguimiento, capacitación y certificación que se requieran;
- VIII. Realizar las solicitudes de materiales, servicios y mantenimiento al enlace administrativo, de acuerdo al presupuesto asignado al Instituto;
- IX. Formular y presentar los anteproyectos de presupuesto anual de egresos del Instituto, así como supervisar la correcta y oportuna ejecución del presupuesto asignado;
- X. Proponer, a quien ocupe la titularidad de la Dirección, la organización interna del Instituto, así como el ingreso, las promociones y las licencias del personal;
- XI. Aportar la información que sea requerida en relación al Instituto, para la elaboración e integración del Informe de Gobierno;
- XII. Elaborar los proyectos de manuales de organización, lineamientos, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, y someterlos a la consideración de la Dirección General; y
- XIII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás discusiones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES

SECCIÓN PRIMERA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 62. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un 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 las personas 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 su respectiva competencia, 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.

Artículo 63. Para el debido cumplimiento de sus funciones, la persona titular del Órgano Interno de Control y las personas titulares de las áreas de Auditoría e Investigación y la de Sustanciación 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 de los organismos públicos descentralizados a los cuales se encuentren adscritos.

Artículo 64. La persona titular del Órgano Interno de control, así como las personas titulares de las áreas de Auditoría e Investigación y la de Substanciación y Resolución, de la Secretaría, serán competentes para ejercer sus facultades en los organismos públicos descentralizados sectorizados 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.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 65. El Área Coordinadora de Archivos es una entidad administrativa responsable de que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, las que deberán realizar de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 66. La Unidad de Igualdad de Género es la instancia especializada encargada de impulsar y fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en la Secretaría, la cual depende directamente de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría y contará con la estructura orgánica y atribuciones determinadas por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 67. La Unidad de Transparencia tendrá una persona titular, quien será designada en los términos del artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y deberá contar, preferentemente, con experiencia en la materia.

La persona titular de la Unidad de Transparencia tendrá las funciones que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

TÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES COMUNES, LICENCIAS, AUSENCIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES A LAS ORGANOS NORMATIVOS Y SUPERVISORES

Artículo 68. Las personas titulares de las subsecretarías, las coordinaciones y las direcciones, serán nombrados por quien ocupe la titularidad del Poder Ejecutivo del Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

Artículo 69. Las coordinaciones, direcciones y las subsecretarías estarán a cargo de una persona titular, denominado Coordinador o Coordinadora, Director o Directora y Subsecretario o Subsecretaria, respectivamente; constituyen órganos normativos y supervisores de las diversas acciones y facultades de los entes administrativos que les están adscritos, además de fungir como enlaces técnicos de sus respectivas materias en los mismos.

Artículo 70. Las personas titulares de las coordinaciones y subsecretarías acordarán directamente con la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría sobre el desarrollo de sus funciones.

Artículo 71. Las unidades administrativas mantendrán constante coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos en todo lo relativo a los procedimientos y actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 72. En el caso de ausencias temporales de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, el despacho de los asuntos que le correspondan estará a cargo de quien designe mediante acuerdo por escrito.

Artículo 73. Cuando la ausencia temporal de quien ocupe la titularidad de la Secretaría sea por más de quince y no mayor a sesenta, ambos en días naturales, asumirá interinamente el cargo la persona titular de la Coordinación Técnica y Operativa; en caso de ausencia de esta última, asumirá la persona titular de la Coordinación General Administrativa.

Artículo 74. 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 75. La ausencia de los titulares de las subsecretarías, coordinaciones, direcciones y subdirecciones será suplida por quien determine la persona que ocupe la titularidad 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 la persona titular de la Gubernatura del Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

Artículo 76. Las personas titulares de los departamentos serán suplidas en sus ausencias por quien al efecto designe el respectivo superior jerárquico de quien dependan, en ausencia temporal; y por quien ocupe la titularidad de la Secretaría cuando sea en forma definitiva.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 77. El incumplimiento al presente Reglamento será sancionable de conformidad con lo dispuesto en Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Administrativo del Estado de Chihuahua, así como en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Estado de Chihuahua y sus Trabajadores.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo 205/2019 del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 23 de noviembre de 2019.

TERCERO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

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

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA. Rúbrica. SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN. LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ