

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 30 de septiembre de 2023.

No. 78

Folleto Anexo

ACUERDO N° 164/2023

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIÓN IV Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO ADEMÁS EN LOS ARTÍCULOS 1 FRACCIÓN VII, 10, 11, 12, 16, 24 Y 27 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 establece una serie de objetivos estratégicos contruidos con una perspectiva lógica y sistémica que persigue principalmente la búsqueda por el bienestar de todas y todos los habitantes del estado, ya que como lo menciona el eje uno denominado Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua, comprende la creación de un entorno en el que las personas puedan desarrollar su máximo potencial y llevar adelante una vida productiva y creativa de acuerdo con sus necesidades e intereses, mejorando las condiciones sociales así como disminuyendo las brechas de desigualdad al fortalecer el acceso a los derechos sociales.

El 15 de febrero de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo 006/2023, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común. No obstante, a la fecha se han efectuado diversas modificaciones sustantivas a la distribución de operatividad de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común en su estructura orgánica, que motivaron la modificación y redistribución de facultades, por lo que es indispensable actualizar el instrumento que regula el funcionamiento de la dependencia.

De igual forma, al analizar la operación de la dependencia, se detectaron requerimientos indispensables para una adecuada y eficaz operatividad de la Dirección General del Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil, los cuales pueden atenderse ampliando la capacidad operativa y de planeación de esta importante unidad administrativa. Derivado de lo anterior, se determinó que por medio de la regionalización

de la operatividad del citado Instituto y anteponiendo el principio del interés superior de la infancia, se adecúen medidas que contribuyan al ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes; la principal medida es la reorientación del recurso, priorizando para ello la garantía del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

En esa misma tesitura, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo cuarto, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, instituyendo también que los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral por lo que este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

A la vez, el penúltimo párrafo del artículo cuarto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua establece que el Estado velará y cumplirá con el principio del interés superior de la infancia, dicho principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

En ese sentido y a efecto de seguir atendiendo con prontitud y pertinencia el compromiso social que mi gobierno asume con la niñez chihuahuense en congruencia con lo que mandata la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, la cual es fundamental en esta materia, se tiene a bien emitir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, para otorgar certeza jurídica y garantizar la operatividad de las unidades administrativas y operativas que integran la dependencia.

Así mismo, realizando un análisis de las atribuciones conferidas a las distintas áreas de la Secretaría y con el fin de eficientar los recursos asignados, se determinó la necesidad de reorganizar las funciones dentro de la estructura de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, convirtiendo la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social en una Coordinación dependiente de la persona titular de la Secretaría, sin que ello implique asignación de recursos adicionales.

Por lo anteriormente expuesto he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 164/2023

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

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 encomiendan la Constitución Política, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Desarrollo Social y Humano, todas del Estado de Chihuahua; así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes emitidas por el Ejecutivo Estatal.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento interior se entenderá por:

- I. **Acciones de asistencia:** la asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación;
- II. **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;

- III. **Brigadas comunitarias:** grupo de personas organizadas y capacitadas en atender a las personas sujetas de derecho en las comunidades rurales y urbanas;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **Catálogo de cuentas y el registro contable:** operaciones financieras realizadas por la Secretaría, con apego a las leyes, normas y políticas en la materia;
- VII. **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;
- VIII. **Centros de Justicia para las Mujeres:** espacios multidisciplinarios e interinstitucionales que brindan, de manera gratuita, atención integral a mujeres víctimas de violencia de género, así como a sus hijas e hijos menores de edad, desde las perspectivas de género, derechos humanos, intercultural, diferencial e interseccional, mediante la prestación de servicios en un mismo lugar, con la finalidad de promover y garantizar su acceso a la justicia, el ejercicio pleno de sus derechos humanos y su empoderamiento;
- IX. **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;

- X. **Centros y espacios comunitarios integrados:** 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;
- XI. **Cohesión social:** condiciones o factores que favorecen o impiden la unión entre las personas que conforman una sociedad;
- XII. **Comisiones técnicas:** son las encargadas de las cuestiones relacionadas con los sistemas operativos, las aplicaciones y la investigación en la Secretaría;
- XIII. **Conductas presuntamente 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;
- XIV. **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;
- XV. **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 entre el Departamento de Tecnologías de Información y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales con aprobación de la Coordinación General Administrativa;
- XVI. **Despacho:** Oficina de la persona titular de la Secretaría;
- XVII. **Derechos humanos:** 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 la Constitución Política, los tratados internacionales y las leyes;

- XVIII. DIF Estatal:** Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- XIX. Discapacidad:** 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;
- XX. Discriminación:** práctica consistente en dar un trato desfavorable o de desprecio a determinada persona o grupo;
- XXI. Entidades paraestatales:** organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos a que se refiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
- XXII. 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, conforme a los parámetros establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XXIII. 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;
- XXIV. Igualdad de género:** significa que mujeres, hombres, niñas y niños deben gozar, por igual, de los mismos derechos, recursos, oportunidades y protecciones; conforme lo establece el artículo 4º, párrafo séptimo, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- XXV. Indicadores:** 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;
- XXVI. Índices de pobreza y marginación:** 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;

- XXVII. Instituto:** Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil;
- XXVIII. Licencia de funcionamiento:** autorización escrita que expide el Instituto para la legal apertura y operatividad de uno o varios Centros de Atención Infantil;
- XXIX. Manuales:** toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo;
- XXX. Mercancías:** productos, artículos, efectos y cualesquiera otros bienes susceptibles de ser almacenado;
- XXXI. MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.
- XXXII. Padrón Estatal de Personas con Discapacidad:** 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;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Personas beneficiarias:** aquella que sea candidata a recibir algún apoyo económico, en servicio y/o en especie;

- XXXVI. 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;
- XXXVII. Perspectiva de género:** 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.
- XXXVIII. Perspectiva de infancia:** mandato vinculante que exige que el interés superior de los niños, niñas y adolescentes sea valorado y considerado como primordial en todas las acciones y decisiones que le conciernen, tanto en el ámbito público como privado;
- XXXIX. Pobreza:** una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social en los seis indicadores de rezago educativo: acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias;
- XL. Política Estatal de Desarrollo Social y Humano:** 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;
- XLI. Políticas públicas:** 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;
- XLII. Primera infancia:** 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;

- XLIII. 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;
- XLIV. 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;
- XLV. Programa de inducción:** 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;
- XLVI. 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;
- XLVII. Programa Estatal de Supervisión:** documento que contiene las directrices para la supervisión de los centros de cuidado y atención infantil de acuerdo a la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil;
- XLVIII. 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;
- XLIX. Programa Operativo Anual:** 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;
- L. Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común;

- LI. Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común;
- LII. Ventanilla única:** 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, cuya operación es atribución de la Secretaría.

Artículo 4. El ejercicio de las atribuciones que competen a la Secretaría, así como su representación, corresponde originalmente a la persona que ocupa la titularidad de la Secretaría, quien, para la eficaz distribución y coordinación del trabajo, podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos que integran 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 de Chihuahua.

Artículo 5. Las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría se entenderán otorgadas también a las unidades jerárquicamente superiores a las cuales se encuentren adscritas.

Artículo 6. 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.

TÍTULO SEGUNDO FACULTADES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7. 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:
 - I.1. Departamento de Servicios Jurídicos;
 - I.2. Coordinación Técnica y Operativa; y
 - I.3. Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, con los siguientes departamentos adscritos:
 - I.3.1. Departamento de Evaluación y Sistemas de Información;
 - I.3.2. Departamento de Planeación e Investigación; y
 - I.3.3. Departamento de Política y Enlace Social.
 - I.4. Coordinación General Administrativa, con los siguientes departamentos:
 - I.4.1. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
 - I.4.2. Departamento de Recursos Humanos;
 - I.4.3. Departamento de Tecnologías de Información; y
 - I.4.4. Departamento de Recursos Financieros.
- II. Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social, con las siguientes direcciones y departamentos adscritos:
 - II.1. Dirección de Grupos Vulnerables y Prevención a la Discriminación, de la que dependerán:
 - II.1.1. Departamento de Atención a Personas Mayores; y
 - II.1.2. Departamento de Atención a Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación.
 - II.2. Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana, de la que dependerán:
 - II.2.1. Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados;

II.2.2. Departamento de Participación Social y Comunitaria; y

II.2.3. Departamento de Atención Ciudadana.

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

III.1. Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, de la que dependerán:

III.1.1. Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes;

III.1.2. Departamento de Inclusión; y

III.1.3. Departamento de Desarrollo Humano.

IV. Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte, con los siguientes departamentos:

IV.1. Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión;

IV.2. Departamento de Cohesión Social y Participación Ciudadana;

IV.3. Departamento de Programas Sociales; y

IV.4. Departamento de Diagnóstico Social.

V. Dirección General Instituto Chihuahuense de Desarrollo Integral Infantil:

V.1. Subdirección Administrativa.

V.2. Dirección Regionalizada Zona Norte, de la que dependerán:

V.2.1. Departamento de Proyectos y Formación para Centros de Atención Infantil Zona Norte;

V.2.2. Departamento de Supervisión y Evaluación de Centros de Atención Infantil Zona Norte; y

V.2.3. Departamento de Licencias de Operación de Centros de Atención Infantil Zona Norte.

V.3. Dirección Regionalizada Zona Centro, de la que dependerán:

- V.3.1. Departamento de Proyectos y Formación para Centros de Atención Infantil Zona Centro;
- V.3.2. Departamento de Supervisión y Evaluación de Centros de Atención Infantil Zona Centro; y
- V.3.3. Departamento de Licencias de Operación de Centros de Atención Infantil Zona Centro.

V.4. Dirección Regionalizada Zona Sur, de la que dependerán:

- V.4.1. Departamento de Proyectos y Formación para Centros de Atención Infantil Zona Sur;
- V.4.2. Departamento de Supervisión y Evaluación de Centros de Atención Infantil Zona Sur; y
- V.4.3. Departamento de Licencias de Operación de Centros de Atención Infantil Zona Sur.

Además, la Secretaría contará con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 55 del presente Reglamento; así como una unidad de transparencia, una unidad de igualdad de género, y un área coordinadora de archivos.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA

Artículo 8. 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;

- III. Establecer las políticas públicas de desarrollo social para personas indígenas, menores de edad, jóvenes, adultas mayores, en situación de discapacidad, de pobreza, de desigualdad, de marginación, de discriminación y de 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 uniparentales;
- 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, de conformidad con las políticas y disposiciones que para tal efecto emita el Ejecutivo del Estado;
- XVI.** Proponer 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 con 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 tendientes 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, de becas académicas, de 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 contemplado en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua;
- XXVI.** Elaborar, en concurrencia con la dependencia competente, 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; a fin de garantizar la protección de los derechos de dichas personas;

- XXVIII.** Integrar en el Programa Estatal de Desarrollo Social y Humano, beneficios para todas las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y sus familias;
- XXIX.** Ejercer las atribuciones que en la materia le confieren la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua y la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Chihuahua;
- XXX.** Expedir licencias de funcionamiento de los centros privados de atención residencial y, en general, de todo establecimiento en el que, independientemente de su denominación, razón social y naturaleza jurídica, con patrimonio de origen privado, se brinde atención integral con servicios permanentes o temporales de estancia, alimentación, cuidado médico y geriátrico a personas mayores, de acuerdo al modelo de atención autorizado;
- XXXI.** 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;
- XXXII.** Integrar y actualizar el Padrón General 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 la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua, respectivamente;
- XXXIII.** Coadyuvar con la Procuraduría de Protección de Niñas y Niños y Adolescentes dependiente del organismo para la asistencia social pública del Estado, en la ejecución de las medidas que esta determine a favor de la persona mayor; y
- XXXIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 9. Son atribuciones delegables de la persona que ocupa la titularidad de la Secretaría:

- 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. Asegurar la promoción de la transversalidad de los programas sociales de la Secretaría;
- III. Representar y administrar a la Secretaría, suscribir convenios, acuerdos, contratos, celebrar toda clase de actos jurídicos, elaborar dictámenes y resoluciones dentro del ámbito de su competencia, lo anterior con poder general para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula expresa conforme a la legislación aplicable;
- IV. Revisar y proponer a la persona titular del Ejecutivo, los términos de los convenios de coordinación celebrados entre el Estado, los Ayuntamientos, así como con los sectores social y privado en materia de personas con discapacidad, personas mayores y discriminación o bien sobre aquellas que correspondan a la Secretaría;
- V. Integrar y, en su caso, presidir los órganos de gobierno de los consejos, comisiones y órganos que integran el Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano, así como de todos aquellos en que forme parte con las facultades conferidas por las disposiciones normativas que le den intervención;
- VI. Proporcionar la información pertinente al Congreso del Estado y emitir las opiniones que se le soliciten, cuando se discuta y dictamine un proyecto de iniciativa de decreto, o bien se estudie un asunto relacionado con las atribuciones de la Secretaría;
- VII. Certificar y expedir los documentos o constancias de los instrumentos que obren en sus archivos, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera la persona titular del Ejecutivo y rendir los informes sobre el desarrollo de las mismas;

- IX.** 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;
- X.** Determinar e integrar la información necesaria para formular el Informe de Gobierno con relación al estado que guarde la Administración Pública Estatal;
- XI.** Enviar a la autoridad correspondiente la determinación de los créditos fiscales que se generen en el ámbito de su competencia según la normatividad aplicable, para su notificación, control y cobro; entre ellos las derivadas del incumplimiento de contratos y convenios;
- XII.** Dar seguimiento a la operación de las unidades administrativas de la Secretaría y evaluar los resultados de los organismos descentralizados sectorizados y desconcentrado, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua;
- XIII.** Participar en la celebración y dar seguimiento a las reuniones y acuerdos de los diversos consejos, órganos de gobierno y comités de los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que para ello sean expedidas;
- XIV.** Someter a consideración de la Secretaría de la Función Pública el anteproyecto de lineamientos de contraloría social;
- XV.** Proponer a la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, el anteproyecto de lineamientos que deberán regir la participación social;
- XVI.** Las demás funciones que le confiera la persona titular del Ejecutivo y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Son atribuciones indelegables de la persona que ocupa la titularidad de la Secretaría:

- 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. 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;
- III. 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;
- IV. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría a fin de someterlo a la consideración de la dependencia competente;
- V. Solicitar 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;
- VI. 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;
- VII. Constituir el Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común y designar al responsable de la Unidad de Transparencia.
- VIII. 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 aquella intervenga;
- IX. Aprobar los anteproyectos de reglamento interior, manuales de organización, procedimientos y de servicios de las unidades que comprenden la estructura orgánica de la Secretaría, así como aquellos que permitan la continuidad de su operatividad y los acuerdos que regulen su organización y funcionamiento interno;
- X. Expedir las reglas de operación para los programas de la Secretaría que así lo requieran;

- XI. Realizar la entrega-recepción de la Secretaría, ante la dependencia competente, conforme a la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua; y
- XII. Las demás que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, sean de ejercicio exclusivo de la persona titular de la Secretaría.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11. Al frente de cada Subsecretaría se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar 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. Elaborar en colaboración con todas las unidades administrativas 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 impliquen modificaciones a su estructura orgánica básica y reglamento interior;
- IV. Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado para los planes, programas y proyectos a su cargo;
- V. Planear la ejecución de los programas que se requieran para el cumplimiento de metas;

- VI.** Expedir y elaborar constancias, certificaciones, informes y acuerdos en relación a los asuntos de su ámbito de competencia;
- VII.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría les delegue o encomiende, así como mantenerla informada sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la Subsecretaría a su cargo;
- VIII.** 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;
- IX.** Promover la celebración o modificación de convenios interinstitucionales en los ámbitos estatal, municipal, y privado relacionadas con el marco de sus atribuciones;
- X.** Elaborar los anteproyectos de presupuesto a su cargo, así como la calendarización de actividades, a fin de presentarlos a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría para su consideración y aprobación, en su caso;
- XI.** 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, en el ámbito de su competencia;
- XII.** Proponer a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría, los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;
- XIII.** Revisar y aprobar los montos mínimos y máximos de 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 y proponerlos a la persona titular de la Secretaría;
- XIV.** Definir, coordinar 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;

- XV.** 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** Formular propuestas a la persona titular de la Secretaría sobre la aplicación y orientación de la política estatal en materia de desarrollo social y humano;
- XVIII.** Mantener enlaces interinstitucionales con las tres instancias de gobierno, a fin de que exista una mayor coordinación para la resolución de las demandas ciudadanas;
- XIX.** Implementar y coordinar 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;
- XX.** Intervenir y dar seguimiento a la operación de programas y convenios de colaboración conforme a los procesos y lineamientos establecidos por la Secretaría;
- XXI.** Realizar gestiones intersectoriales para que los programas alcancen las metas previstas, en el ámbito de sus atribuciones;
- XXII.** Certificar y expedir los documentos o constancias correspondientes a los asuntos de su competencia; y
- XXIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico; y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. Al frente de cada Coordinación se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Elaborar y acordar 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 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 que sean competencia de sus áreas de adscripción;
- III. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los cambios a la organización que impliquen modificaciones a la estructura orgánica y al reglamento interior;
- IV. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo;
- V. Proporcionar la información necesaria a la Unidad de Transparencia, a fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables;
- VI. Representar a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría cuando esta así lo solicite;
- VII. Solicitar la clasificación de la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, determinar la declaración de inexistencia de la información o de incompetencia, así como la solicitud de ampliación del plazo de respuesta, atendiendo lo dispuesto en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás

disposiciones normativas aplicables, en el ámbito de sus respectivas competencias;

- VIII.** Generar reportes sobre el cumplimiento de metas de los programas sociales que operen en la coordinación bajo su cargo;
- IX.** Expedir y elaborar constancias, certificaciones, informes y acuerdos en relación a los asuntos de su ámbito de competencia;
- X.** Desempeñar las funciones y comisiones que la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría les delegue o encomiende, así como mantenerla informada sobre el desarrollo de las actividades realizadas por la coordinación a su cargo;
- XI.** 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, así como los proyectos de manuales de organización o de procedimientos;
- XII.** Promover la celebración o modificación de convenios interinstitucionales en los ámbitos estatal, municipal y privado, en el marco de sus atribuciones;
- XIII.** Vigilar que las áreas a su cargo desempeñen eficientemente sus funciones;
- XIV.** Aplicar las normas, políticas, criterios, y sistemas de carácter técnico que regulen el área a su cargo;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de los diversos ordenamientos de carácter legal que tengan relación directa con los asuntos de su competencia;
- XVI.** Certificar y expedir los documentos o constancias correspondientes a los asuntos de su competencia; y
- XVII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. Al frente de cada Dirección se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 a la persona superior jerárquica correspondiente, la resolución de los asuntos de su competencia, de conformidad con la normatividad y políticas aplicables;
- IV.** Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la dirección a su cargo;
- V.** Vigilar que las áreas a su cargo desempeñen eficientemente sus funciones;
- VI.** Proporcionar la información a otras dependencias y entidades del gobierno, conforme a la normatividad aplicable, a través de los conductos y de acuerdo a las políticas establecidas por la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría o del superior jerárquico;
- VII.** Asegurar que el presupuesto asignado para la ejecución de programas y proyectos de desarrollo social y humano se realice con base en las reglas de operación, criterios o lineamientos vigentes;
- VIII.** Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría, instituciones y organismos externos que les sean solicitados en los asuntos de su competencia;
- IX.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto para operar los programas bajo su cargo y someterlo a su superior jerárquico;
- X.** Proponer a la persona superior jerárquica, los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;
- XI.** Preparar 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 las leyes de la materia;

- XII.** Comprobar el correcto uso de los recursos asignados a los programas sociales de la Secretaría y que cumplan con las reglas de operación establecidas;
- XIII.** Expedir y elaborar constancias, certificaciones, informes y acuerdos en relación a los asuntos de su ámbito de competencia;
- XIV.** Fungir como administrador de los contratos de adquisiciones celebrados en el ámbito de su competencia, así como verificar que los convenios se cumplan en tiempo y forma;
- XV.** Informar a la unidad administrativa correspondiente, previa autorización de su superior jerárquico, sobre el incumplimiento de los contratos y convenios celebrados en el ámbito de su competencia;
- XVI.** 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;
- XVII.** 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 aplicable vigente;
- XVIII.** Realizar acciones de promoción de la equidad social, con el objetivo de elevar la calidad de vida y el bienestar general, mediante acciones propias o coordinadas con otras entidades públicas o privadas;
- XIX.** 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;
- XX.** Promover y coordinar la operación de programas y convenios de colaboración y coordinación con organismos de los distintos niveles de gobierno, asociaciones civiles, iniciativa privada y demás organizaciones requeridas, ante las instancias internas competentes conforme a los procesos y lineamientos establecidos por la Secretaría;

- XXI.** 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 aplicable vigente;
- XXII.** Promover y participar en la celebración de 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, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Certificar y expedir los documentos o constancias correspondientes de los asuntos de su competencia; y
- XXIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. Al frente de cada Departamento se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 su superior jerárquico;
- II.** Someter a consideración de su superior jerárquico, los dictámenes, opiniones e informes resultantes de los asuntos que les competan;
- 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.** Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- VI.** Elaborar el calendario de actividades del departamento a su cargo;
- VII.** Proporcionar la información previa autorización de su superior jerárquico a otras dependencias y entidades de la Administración Pública, conforme a la normatividad aplicable, a través de los conductos y de acuerdo a las políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría;

- VIII.** Apoyar con las diversas áreas de la Secretaría a instituciones y organismos externos en los asuntos de su competencia;
- IX.** Proponer al superior jerárquico de su adscripción, los movimientos de altas, cambios y bajas del personal a su cargo;
- X.** Capturar y compilar la información pública o reservada en su ámbito de competencia, que deba publicarse, así como aquella que deba entregarse a petición de parte, en los términos de la ley de la materia;
- XI.** Elaborar y actualizar avisos de privacidad correspondientes al área, según aplique;
- XII.** Expedir y elaborar constancias, certificaciones, informes y acuerdos en relación a los asuntos en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Certificar y expedir los documentos o constancias correspondientes de los asuntos de su competencia; y
- XIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

UNIDADES DEPENDIENTES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS

Artículo 15. Al frente del Departamento de Servicios Jurídicos se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 otras áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, 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 la dependencia, en los asuntos inherentes al área de competencia de cada una de estas;
- IV. Dar trámite a los procedimientos de quejas, denuncias y recurso de inconformidad de programas y proyectos marcados en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua;
- V. Imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones de las cuales es responsable la Secretaría, y que se encuentran dispuestas en la normatividad aplicable vigente;
- 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 dependiente de la Coordinación General Administrativa, e interponer las denuncias;
- VII. Resguardar contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se elaboren en el departamento;
- VIII. Elaborar, en coordinación con las distintas áreas que integran la Secretaría, el marco normativo interno para los actos jurídicos que pretendan celebrarse, entre ellos reglamentos, lineamientos y reglas de operación;
- IX. 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;
- X. Conocer y dar seguimiento a las solicitudes recibidas de las unidades administrativas en las que determinen el incumplimiento de contratos y convenios celebrados en el ámbito de su competencia;

- XI.** Solicitar a la autoridad competente la notificación, control y cobro de los créditos fiscales determinados por la Secretaría dentro de su competencia, según la normatividad aplicable, entre ellos los derivados del incumplimiento de contratos, convenios y las multas previstas en los instrumentos normativos en que la Secretaría es responsable; y
- XII.** 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 COORDINACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA

Artículo 16. Al frente de la Coordinación Técnica y Operativa se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Coordinar y vigilar la ejecución de las políticas de desarrollo social y humano de la Secretaría;
- II.** Participar en la planeación, coordinación y organización de los programas, planes y actividades relacionadas con el desarrollo social y humano;
- III.** Ser el enlace entre la Secretaría y la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado;
- IV.** Crear, clasificar y conservar el archivo fotográfico, videográfico, de notas o artículos periodísticos a efecto de integrar la memoria de la Secretaría;
- V.** Elaborar los lineamientos de administración y depuración del archivo fotográfico, videográfico, de notas o artículos periodísticos de la Secretaría;
- VI.** Brindar soporte logístico para planear, diseñar y supervisar los eventos institucionales de la Secretaría en coordinación con las instancias competentes;
- VII.** 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;

- VIII.** Proponer y aplicar los programas de comunicación social de la Secretaría de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Compilar y difundir información sobre las actividades que, en ejercicio de sus atribuciones, sea competencia de la Secretaría;
- X.** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades realizadas y resultados obtenidos en materia de comunicación social de la Secretaría;
- XI.** Establecer relaciones interinstitucionales con las áreas de comunicación social de los sectores público, social y privado materia de esta Secretaría;
- XII.** Difundir las actividades que realiza la Secretaría para su transmisión por radio, televisión y publicación en medios impresos y digitales;
- XIII.** Aplicar la política de identidad institucional y el uso de la imagen de la Secretaría de conformidad con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado;
- XIV.** Dirigir estudios de evaluación de imagen institucional y medición de la opinión pública junto con la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado; y
- XV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL

Artículo 17. Al frente de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Revisar el cumplimiento de las metas plasmadas en el programa anual de actividades;

- II. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de Programa Estatal de Desarrollo Social y Humano, 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, y someterlos a la persona titular de la Secretaría para su autorización;
- III. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la política de desarrollo social y en la integración de sus programas conforme a los lineamientos de la materia;
- IV. 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;
- V. Promover la transversalidad de los programas sociales de la Secretaría;
- VI. Asesorar y sugerir criterios o lineamientos a las distintas áreas de la Secretaría en materia de planeación, ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo social y humano además del ejercicio y control de los programas presupuestarios que operan;
- VII. Promover la colaboración interinstitucional como instrumento para el desarrollo social orientada a las comunidades rurales y urbanas en situación de pobreza;
- VIII. Aprobar la celebración de los eventos y actividades que se realicen en cumplimiento a sus facultades y atribuciones, en conjunto con el área encargada de comunicación social de la Secretaría para la difusión a la ciudadanía;
- IX. 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;
- X. Proponer a las distintas áreas de la Secretaría las medidas de análisis, evaluación y capacitación para alinear la política nacional, estatal y municipal en materia de desarrollo social y humano, en el ámbito de su competencia;

- XI.** Aplicar los lineamientos para garantizar la autenticidad y evitar la alteración indebida en la información contenida en el Padrón General;
- XII.** Presentar a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría el programa anual de estructuración al Padrón General, a fin de corroborar su validez, inalterabilidad y confiabilidad;
- XIII.** Coordinar la captura del Programa Anual de Actividades de la Secretaría;
- XIV.** Coordinar la gestión de la obra para la infraestructura social;
- XV.** Supervisar la elaboración del anteproyecto de lineamientos de contraloría social y de participación social, así como darle seguimiento a su implementación; y
- XVI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Artículo 18. Al frente del Departamento de Evaluación y Sistemas de Información se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 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.** Resguardar y mantener actualizada la base de datos sobre la aplicación de los programas y el cumplimiento de los objetivos, con la información proporcionada por las diversas instituciones públicas, privadas y académicas encargadas de generar datos socioeconómicos y demográficos;

- IV. Realizar la evaluación y monitoreo 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. Elaborar los lineamientos técnicos de la estructura metodológica para conformar el Padrón General;
- VI. Operar los protocolos de seguridad que eviten la alteración, reproducción indebida y pérdida de la información contenida en el Padrón General;
- VII. Determinar la programación integral y calendarización anual de la revisión técnica del contenido del Padrón General;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social en conjunto con el Departamento de Tecnologías de la Información dependiente de la Coordinación General Administrativa, las soluciones técnicas para el manejo eficiente y seguro de los padrones de la Secretaría;
- IX. Llevar a cabo el monitoreo de indicadores para el cumplimiento de metas; 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

DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN E INVESTIGACIÓN

Artículo 19. Al frente del Departamento de Planeación e Investigación se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Capacitar en materia de planeación, coordinación y organización de los programas de beneficio social que se relacionen con el desarrollo humano y social de acuerdo a la normatividad aplicable a la Secretaría;
- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los lineamientos generales para la integración de los programas de beneficio 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 de la Secretaría;
- V. Difundir 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;
- VI. 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;
- VII. Integrar la información necesaria para elaborar y dar seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados, así como al Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- VIII. Elaborar los informes y actividades de gobierno de la Secretaría, así como los solicitados a ésta por distintas áreas revisoras;
- IX. Verificar los diagnósticos sobre desarrollo social y humano a través del análisis de las tendencias socioeconómicas y demográficas;
- X. Realizar la planeación, implementación y reorientación de programas; y
- XI. 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 POLÍTICA Y ENLACE SOCIAL

Artículo 20. Al frente del Departamento de Política y Enlace Social se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 que sean materia de la Secretaría;
- 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 unidades administrativas de la Secretaría, los estudios e investigaciones de programas de beneficio social y las acciones sociales de alto impacto en política social;
- V. Proponer las estrategias de política social con base a los derechos sociales; y
- VI. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 21. Al frente de la Coordinación General Administrativa se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- 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;

- III. 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;
- IV. Generar y sistematizar la información, indicadores y estadística de carácter administrativo, presupuestal, de almacén y financiera de la Secretaría;
- V. Controlar y dar seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto de la Secretaría;
- VI. Gestionar los ajustes y modificaciones que procedan durante el ejercicio fiscal correspondiente, en coordinación con las áreas ejecutoras;
- VII. Presentar los informes de avance programático-presupuestal ante las instancias correspondientes;
- VIII. Aplicar las disposiciones administrativas y presupuestarias que determine la Secretaría de Hacienda y la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar el ejercicio de presupuesto aprobado para programas y proyectos, con base en las reglas de operación, criterios o lineamientos vigentes;
- X. 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;
- XI. Realizar por instrucción de la persona titular de la Secretaría las gestiones necesarias para efectuar los nombramientos y movimientos de personal a excepción de aquellos que correspondan a la persona titular del Ejecutivo del Estado, y dar seguimiento de los trámites administrativos ante la dependencia correspondiente;
- XII. Coordinar el análisis y elaboración de las propuestas para modificar la estructura orgánica de la Secretaría;

- XIII.** Coordinar con las subsecretarías en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y en su caso servicios a fin de presentarlos para su aprobación a la persona titular de la Secretaría;
- XIV.** Atender las auditorías que se practiquen a la Secretaría por despachos externos, entes fiscalizadores del Estado y en su caso de la Federación;
- XV.** 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;
- XVI.** Vigilar que la entrega de recursos a la Secretaría se realice de manera completa y oportuna;
- XVII.** Asignar los fondos revolventes a las diferentes unidades administrativas con base en las políticas y lineamientos para su ejercicio y control;
- XVIII.** Administrar los recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y de servicios al interior de la Secretaría, para la consideración y resolución de la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría;
- XIX.** Instrumentar, integrar y resguardar, con la dependencia o instancia competente, el registro de bienes asignados para uso y resguardo de la Secretaría;
- XX.** Analizar y coordinar el presupuesto 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 conforme a los lineamientos establecidos;
- XXII.** Asesorar a las distintas unidades administrativas de la Secretaría en materia de presupuesto, procedimientos administrativos, operativos y de gestión por medio de las cuales se verifique y evalúe el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos otorgados a las diferentes personas físicas y morales;

- XXIII.** Elaborar y/o validar los informes de observaciones con base en las revisiones y auditorías que se hubiesen practicado;
- 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 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;
- XXVII.** Autorizar los programas de capacitación y desarrollo, para el personal de la Secretaría; y
- XXVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 22. Al frente del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 establecidos en la normatividad aplicable;

- 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. Atender lo previsto en las leyes que regulan las contrataciones públicas, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, realizando el registro de los procedimientos de contratación correspondiente en los sistemas habilitados para ello;
- IV. Administrar y supervisar la operación del inmueble en el cual se resguardan los materiales;
- V. Llevar el control de indicadores de entradas, salidas y existencias en el almacén de materiales;
- VI. Realizar periódicamente inventarios físicos de mercancías almacenadas;
- VII. Llevar el control del resguardo y registro de bienes asignados para uso de la Secretaría bajo la normatividad aplicable;
- VIII. Llevar el control y resguardo los activos tecnológicos de la Secretaría, en coordinación con el Departamento de Tecnologías de Información y con aprobación de la Coordinación General Administrativa;
- IX. 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;
- X. Proporcionar mantenimiento y reparación en general a los bienes muebles de la Secretaría;
- XI. 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;
- XII. 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;

- XIII.** Aplicar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y bienes;
- XIV.** Generar indicadores para mejorar la eficiencia del proceso de requisiciones de compras; y
- XV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 23. Al frente del Departamento de Recursos Humanos se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Tramitar, formular y supervisar, los movimientos en materia de recursos humanos de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- II.** Gestionar y dar seguimiento ante la dependencia competente, de 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.** Colaborar 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 el servidor público;

- IX.** Elaborar el Programa Interno 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.** 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
- XV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Artículo 24. Al frente del Departamento de Tecnologías de Información se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 en materia de tecnologías de la información y telemática;
- II.** Diseñar, implementar y mantener sistemas para el procesamiento y almacenaje de información integral de la Secretaría;

- III. 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;
- IV. Asesorar y proporcionar soporte técnico en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas;
- V. Administrar el activo tecnológico de la Secretaría, así como supervisar su correcto uso;
- VI. Implementar y supervisar, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo;
- VII. Dictaminar la procedencia técnica en la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios y licencias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Operar el sistema de control, registro, resguardo, sustitución y disposición final de los equipos de cómputo y licencias de programas informáticos propiedad de la dependencia, en función de las políticas establecidas;
- IX. Instrumentar y establecer, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Sistemas de Información de la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, los lineamientos técnicos para operar y supervisar la atención ciudadana relativa a gestoría y apoyos;
- X. Operar el sistema de información para la atención a usuarios;
- XI. Dar soporte técnico a usuarios dentro de la Secretaría; y
- XII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN CUARTA

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 25. Al frente del Departamento de Recursos Financieros se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Proponer, implementar y vigilar el cumplimiento de las políticas previamente establecidas por la dependencia competente para el ejercicio del gasto de la Secretaría;
- II. Diseñar y aplicar mecanismos que permitan optimizar el rendimiento financiero de los recursos asignados a la Secretaría;
- III. 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;
- IV. Coordinar con la Secretaría de Hacienda, la aplicación de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría;
- V. 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;
- VI. Administrar las cuentas, realizar las conciliaciones y efectuar aclaraciones bancarias que, derivado de los programas sociales, opere la Secretaría para realizar dispersiones bancarias, apegado a las reglas de operación vigentes;
- VII. Recabar los comprobantes que soportan los gastos efectuados por las distintas unidades administrativas de la Secretaría, además de verificar que cumplan con los ordenamientos normativos;
- VIII. Elaborar y difundir los manuales de procedimiento para el pago de apoyos y subsidios competencia de la Secretaría;
- IX. 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;

- X. Administrar el fondo revolvente, conforme a la normatividad establecida;
- XI. 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;
- XII. Presentar los reportes, informes y documentos presupuestales gubernamentales que le sean requeridos; y
- XIII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO

SUBSECRETARÍA DE GRUPOS VULNERABLES Y COHESIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE GRUPOS VULNERABLES Y COHESIÓN SOCIAL

Artículo 26. Al frente de la Subsecretaría de Grupos Vulnerables y Cohesión Social se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Formular mecanismos que determinen mediante los indicadores necesarios la atención que se brinda por parte de la dependencia a las demandas ciudadanas;
- II. 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;
- III. Participar en la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el ámbito de competencia de la Secretaría;

- IV.** 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;
- V.** 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;
- VI.** Supervisar el seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos;
- VII.** Actualizar el Padrón 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;
- VIII.** Supervisar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico;
- IX.** 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;
- X.** Proponer 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;
- XI.** Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas mayores y personas con discapacidad;
- XII.** Supervisar la entrega de los apoyos referentes a la Ley de Pensiones, Seguros de Vida y Otros Beneficios a los Veteranos de la Revolución Mexicana;
- XIII.** Supervisar las 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;

- XIV.** Coordinar la expedición, suspensión y en su caso revocación de las licencias de funcionamiento para la apertura y operatividad de los centros privados de atención residencial para adultos mayores;
- XV.** 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
- XVI.** 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 DIRECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES Y PREVENCIÓN A LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 27. Al frente de la Dirección de Grupos Vulnerables y Prevención a la Discriminación se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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, conforme a la normatividad aplicable vigente;
- II.** Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas mayores y personas con discapacidad conforme a la normatividad aplicable vigente;
- III.** Diseñar y proponer políticas públicas, estrategias y acciones que permitan garantizar la atención integral de los adultos mayores conforme a la normatividad aplicable vigente;
- 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 aplicable vigente;

- V.** 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;
- VI.** 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;
- VII.** Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos, en coordinación con el Departamento de Servicios Jurídicos;
- VIII.** Integrar el Padrón 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;
- IX.** Gestionar el otorgamiento de estímulos fiscales para aquellas personas físicas y morales que contraten personas con discapacidad en los términos el de la Ley para la Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de Chihuahua;
- X.** 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;
- XI.** Fomentar la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico;
- XII.** Autorizar la expedición, refrendo y revocación de las licencias de funcionamiento para la apertura y operatividad de los centros privados de atención residencial; y
- XIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES

Artículo 28. Al frente del Departamento de Atención a Personas Mayores se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Ejecutar acciones orientadas al desarrollo integral de las personas mayores conforme a la normatividad aplicable vigente;
- II. Planear y ejecutar programas permanentes y especiales que tengan por objeto promover la integración social de personas mayores conforme a la normatividad aplicable vigente;
- III. Establecer programas de capacitación y autoempleo para personas mayores conforme a la normatividad aplicable vigente;
- IV. Aplicar estudios socioeconómicos a personas mayores que soliciten apoyos en los términos de los programas vigentes;
- V. Implementar el programa para la obtención de descuentos en bienes y servicios a través de la credencialización de personas mayores conforme a la normatividad aplicable vigente;
- VI. Aplicar mecanismos de evaluación y seguimiento de la cobertura y calidad de los servicios que se ofrecen en los centros privados de atención residencial;
- VII. Desarrollar e implementar programas preventivos y de atención en cumplimiento del cuidado digno y salud para personas mayores conforme a la normatividad aplicable vigente;
- VIII. 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 aplicable vigente;
- IX. Canalizar a las personas mayores a las instituciones públicas y privadas para su inclusión productiva;

- X. Salvaguardar el desarrollo humano integral de las personas mayores a fin de garantizar la igualdad de derechos; y
- XI. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

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

Artículo 29. Al frente del Departamento de Atención a Personas con Discapacidad y Prevención a la Discriminación se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Coordinar acciones con los sectores público, social y privado orientadas a la inclusión de las personas con discapacidad conforme a la normatividad aplicable vigente;
- 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 aplicable vigente;
- III. Establecer programas de capacitación y autoempleo para personas con discapacidad conforme a la normatividad aplicable vigente;
- IV. Aplicar estudios socioeconómicos a personas con discapacidad que soliciten apoyos en los términos de los programas vigentes;
- V. Generar estrategias y acciones concretas, de conformidad con la normatividad aplicable, que permitan orientar la atención integral de personas con discapacidad, buscando siempre mejorar su autonomía y condiciones de vida;
- VI. Implementar el programa para la obtención de descuentos en bienes y servicios a través de la credencialización de personas con discapacidad conforme a la normatividad aplicable vigente;
- VII. Desarrollar e implementar programas, tanto preventivos como de atención, en cumplimiento al cuidado digno y salud para personas con discapacidad conforme a la aplicable vigente;

- VIII.** Gestionar aparatos funcionales y programas de salud y rehabilitación en coordinación con las unidades y dependencias correspondientes, conforme a la normatividad aplicable vigente;
- IX.** Diseñar programas y talleres de prevención y concientización de la discapacidad, a través de la adopción de hábitos, medidas de seguridad personal y utilización de aparatos funcionales y medicamentos específicos entre otros conforme a la normatividad aplicable vigente;
- X.** 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 aplicable vigente;
- XI.** Impulsar la capacitación de servidores públicos estatales y municipales en coordinación con las dependencias competentes en materia de discriminación;
- XII.** Asesorar sobre sus derechos a las personas y grupos de la sociedad en materia de discriminación; y
- XIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 30. Al frente de la Dirección de Cohesión Social y Participación Ciudadana se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** 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;

- II. Fomentar y vincular acciones de servicio social y voluntariado activo para alcanzar los objetivos al desarrollo social;
- III. 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;
- 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. 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;
- VI. 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;
- VII. Coordinar 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
- VIII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE CENTROS DE SERVICIOS COMUNITARIOS INTEGRADOS

Artículo 31. Al frente del Departamento de Centros de Servicios Comunitarios Integrados se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 aplicable vigente;
- 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 y administrar la construcción, remodelación, reconstrucción, mantenimiento y equipamiento de los centros y espacios comunitarios integrados;
- IV. Promover actividades comunitarias para la cohesión social, y canalizar a las instancias correspondientes, los casos de riesgo, vulnerabilidad y violencia;
- V. Propiciar procesos dinámicos, constructivos y creativos en los centros comunitarios, a fin de que los usuarios puedan participar en actividades que propicien la equidad, participación y autonomía en una convivencia grupal, en la que se involucre a la familia;
- VI. Canalizar con las instancias correspondientes las diversas problemáticas de tipo social, que pudieran requerir atención especial;
- VII. Generar instancias 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

DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA

Artículo 32. Al frente del Departamento de Participación Social y Comunitaria se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;

- VII.** Participar en la planeación, organización y seguimiento del desarrollo de las jornadas y brigadas comunitarias y de emergencia;
- VIII.** 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;
- IX.** 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;
- X.** 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;
- XI.** Impartir talleres para propiciar el respeto de derechos humanos y la reestructuración del tejido 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 TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 33. Al frente del Departamento de Atención Ciudadana se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Actuar como enlace interinstitucional con los tres niveles de gobierno, las organizaciones de la sociedad civil, la iniciativa privada y la población en

general, para permitir la ejecución de los programas de beneficio social en las colonias y comunidades del estado;

- II. Coordinar la planeación, organización y seguimiento en el desarrollo de las jornadas y brigadas comunitarias bajo la normatividad vigente establecida;
- III. 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;
- IV. 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 sus funciones;
- V. Coordinar, supervisar y atender la Ventanilla Única de atención a gestoría y apoyos;
- VI. Informar y orientar a la ciudadanía a través de la Ventanilla Única bajo la normatividad vigente establecida;
- VII. Entregar 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 a través de la Ventanilla Única de acuerdo con la normatividad establecida;
- VIII. 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
- IX. 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

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 34. Al frente de la Subsecretaría de Desarrollo Humano se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- 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, en coordinación con otras unidades administrativas;
- III. 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 en el ámbito de su competencia;
- IV. 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 en el ámbito de su competencia;
- V. Formular estrategias y acciones que permitan garantizar la atención integral de niñas, niños, adolescentes y juventudes;
- VI. Diseñar programas y proyectos interinstitucionales, en materia de abasto social de productos básicos como vivienda, obras de infraestructura para agua potable, drenaje, electrificación, caminos y otras obras de comunicación, saneamiento ambiental y equipamiento urbano; y
- VII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN

Artículo 35. Al frente de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. 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;
- II. Garantizar, 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;
- III. 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;
- IV. Proponer los programas y proyectos de atención emergentes, dirigidos a personas y grupos vulnerables, que sean víctimas de desastres naturales, catástrofes o situaciones de emergencia; y
- V. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JUVENTUDES

Artículo 36. Al frente del Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Implementar y ejecutar programas de atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes para fomentar su desarrollo integral;
- 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 vigente 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 vigente 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. 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;
- IX. 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
- X. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN

Artículo 37. Al frente del Departamento de Inclusión se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Implementar programas para la generación y conservación del empleo, actividades productivas y empresas del sector social de la economía, en el ámbito de su competencia;
- II. Fomentar mediante acciones la organización de personas, familias y grupos sociales, para la identificación de oportunidades de inversión; promoción de proyectos productivos, en el ámbito de su competencia;
- 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 de acuerdo a la normatividad aplicable de la Secretaría;
- VI. Implementar los programas de apoyos económicos destinados a detonar la actividad productiva al ámbito de su competencia; y
- VII. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la dirección o que se deriven de la actividad propia del departamento.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 38. Al frente del Departamento de Desarrollo Humano se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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, en el ámbito de su competencia;
- II. Implementar programas a fin de desarrollar en las personas la continua ampliación y aprovechamiento de sus capacidades y potencialidades, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida, logrando con ello su desarrollo social y humano;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Colaborar 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;
- VI. 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;
- VII. 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 uniparentales,

fortaleciendo competencias familiares y entornos comunitarios aptos para el cuidado y promoción del bienestar;

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

TÍTULO SÉPTIMO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE LA FRONTERA NORTE

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN DE LA FRONTERA NORTE

Artículo 39. La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte, tiene competencia en la demarcación territorial de los Municipios de Ahumada, Ascensión, Janos, Juárez, Guadalupe y Praxedis G. Guerrero.

Artículo 40. Al frente de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Asegurar que las personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso preferencial a programas, acciones y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;
- II.** 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;

- III. Impulsar una política social que favorezca la vida comunitaria y eleve la calidad de vida de sus habitantes;
- IV. 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;
- V. Supervisar que sus áreas de adscripción capturen y den seguimiento por conducto de la Ventanilla Única de atención a gestoría y apoyos, las solicitudes para gestorías de trámites o la obtención de apoyos;
- VI. 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;
- VII. Coordinar y ejecutar programas que hagan posible el desarrollo integral de las personas mayores y personas con discapacidad;
- VIII. 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;
- IX. Establecer, en coordinación con las autoridades correspondientes, los lineamientos generales para la prestación de servicios de prevención, rehabilitación, equiparación de oportunidades y asistencia social;
- X. 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;
- XI. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del Programa Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el ámbito de competencia de la Subsecretaría;
- XII. 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;

- XIII.** Atender y dar seguimiento a los asuntos que se le planteen sobre la violación de derechos de personas mayores y personas con discapacidad, derivados de acciones u omisiones que impliquen desamparo, abandono, abuso, exclusión, maltrato o explotación en cualquiera de sus modalidades;
- XIV.** Proporcionar orientación y dar seguimiento a quejas por conductas presuntamente discriminatorias cometidas por particulares o por servidores públicos;
- XV.** 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; y
- XVI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN

Artículo 41. Al frente del Departamento de Desarrollo Humano e Inclusión se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Implementar acciones que propicien que las personas en situación de vulnerabilidad tengan acceso preferencial a programas, acciones y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;
- II.** Implementar las acciones en la demarcación territorial de la Subsecretaría, para la ejecución de programas y actividades encaminadas a asegurar el acceso y disfrute de los derechos sociales, perspectiva de género de infancia y juventudes, 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;
- III.** 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;

- IV.** Generar y promover campañas para evitar la deserción escolar en la frontera norte bajo la normatividad establecida;
- V.** 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;
- VI.** Implementar y ejecutar programas de atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes, así como fomentar su desarrollo integral, con valores comunitarios en un ambiente participativo favoreciendo el desarrollo humano, incluyendo las perspectivas de infancia y juventudes;
- VII.** 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 de la comunidad indígena;
- VIII.** 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;
- IX.** Fomentar en frontera norte, la difusión de materiales informativos de carácter gerontológico y geriátrico, en el ámbito de sus atribuciones;
- X.** Salvaguardar el desarrollo humano integral de las personas mayores observando el principio de igualdad de género a fin de garantizar la igualdad de los derechos;
- XI.** Establecer programas de capacitación y autoempleo para personas mayores conforme a la normatividad aplicable vigente;

- XII.** Desarrollar e implementar programas tanto preventivos como de atención en cumplimiento del cuidado digno de la salud para personas mayores conforme a la normatividad administrativa aplicable vigente; y
- XIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DEL DEPARTAMENTO DE COHESIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 42. Al frente del Departamento de Cohesión Social y Participación Ciudadana se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Impulsar actividades educativas, artísticas, culturales, deportivas, de salud y alimentarias, así como actividades productivas para el beneficio de un mayor número de personas;
- II.** Gestionar e impulsar la construcción, remodelación y reconstrucción de los centros y espacios comunitarios integrados, así como asesorar en su administración y mantenimiento;
- III.** 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;
- IV.** 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;
- V.** 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;

- VI.** Propiciar procesos dinámicos, constructivos y creativos en los centros comunitarios, a fin de que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes participen en actividades que favorezcan la equidad, participación y autonomía en una convivencia grupal, en la que se involucre a la familia;
- VII.** Identificar diversas problemáticas y canalizarlas a la instancia correspondiente;
- VIII.** 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;
- IX.** Implementar acciones que propicien la generación de instancias 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;
- X.** Operar acciones que impulsen proyectos participativos de desarrollo social y humano, bajo los principios de integración, corresponsabilidad, ciudadanía, progresividad en el desarrollo del ámbito familiar;
- XI.** 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;
- XII.** Implementar acciones que promuevan el desarrollo comunitario en localidades o núcleos de población ubicados en zonas de atención prioritaria;
- XIII.** Impulsar la gestión de espacios o centros dedicados al desarrollo social, educativo, comunitario y laboral de las juventudes en riesgo, en el ámbito de su competencia; y
- XIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 43. Al frente del Departamento de Programas Sociales se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. 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;
- II. Realizar acciones de coordinación con las diversas instituciones e instancias gubernamentales, para lograr una mayor eficacia de los programas de su competencia;
- III. Colaborar en la definición de zonas de atención prioritaria de conformidad con los índices de pobreza y marginación que publiquen las autoridades competentes;
- IV. Implementar acciones de coordinación con las instancias correspondientes para la resolución de demandas de la población afectada, en casos de declaratoria de emergencia en la zona correspondiente a la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Bien Común de la Frontera Norte;
- V. Generar esquemas, redes y acciones tendientes a reducir las problemáticas sociales que permitan fortalecer y, en su caso, reestructurar el tejido social en las diversas áreas de atención prioritaria del estado;
- VI. Coordinar, supervisar y atender la Ventanilla Única de acuerdo con la normatividad vigente establecida; y
- VII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

Artículo 44. Al frente del Departamento de Diagnóstico Social se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de 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 estadísticos de los sujetos sociales prioritarios;
- II. Asesorar a las unidades administrativas de la Subsecretaría respecto a la distribución de los recursos;
- III. Realizar reportes en alcance a las metas de las Subsecretaría, para su actualización;
- IV. Articular, recolectar e integrar, de acuerdo con lo establecido por la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social, la estructura del Padrón General, así como la actualización y el mantenimiento;
- V. Generar diagnósticos de impacto de programas y acciones implementadas para los sujetos sociales prioritarios y población en general, en coordinación con la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social;
- VI. 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; y
- VII. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO OCTAVO DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO

CAPÍTULO I DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DENOMINADO INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL

Artículo 45. El Instituto es un 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 su Reglamento.

Artículo 46. El Instituto contará con Direcciones Regionalizadas, las cuales tienen las siguientes circunscripciones territoriales:

- I. **Dirección Regionalizada Zona Norte:** que tendrá su asiento en Juárez y tendrá la competencia en la circunscripción territorial de los municipios de Ahumada, Ascensión, Buenaventura, Casas Grandes, Galeana, Guadalupe, Ignacio Zaragoza, Janos, Juárez, Nuevo Casas Grandes y Praxedis G. Guerrero;
- II. **Dirección Regionalizada Zona Centro:** que tendrá su asiento en Chihuahua y tendrá la competencia en la circunscripción territorial de los municipios de Aldama, Aquiles Serdán, Bachiniva, Camargo, Coyame del Sotol, Cuauhtémoc, Chihuahua, Delicias, Gómez Farías, Gran Morelos, Guerrero, Julimes, La Cruz, Madera, Manuel Benavides, Matachí, Meoqui, Namiquipa, Ojinaga, Riva Palacio, Rosales, San Francisco de Conchos, Santa Isabel, Saucillo y Temósachic; y
- III. **Dirección Regionalizada Zona Sur:** que tendrá su asiento en Guachochi y tendrá la competencia en la circunscripción territorial de los municipios de Allende, Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Bocoyna, Carichí, Coronado, Cusihuirachi, Chínipas, Dr. Belisario Domínguez, El Tule, Guadalupe y Calvo, Guachochi, Guazapares, Hidalgo del Parral, Huejotitán, Jiménez, López, Maguarichi, Matamoros, Morelos, Moris, Nonoava, Ocampo, Rosario, San Francisco de Borja, San Francisco del Oro, Santa Bárbara, Satevó, Urique, Uruachi y Valle de Zaragoza.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL

Artículo 47. Al frente de la Dirección General del Instituto habrá una persona titular, la cual será nombrada por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y le corresponderá ejercer las atribuciones que determina la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, así como su Reglamento.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Dirección General del Instituto podrá delegar a sus subalternos las conferidas en los artículos 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 la persona titular de la Dirección General del Instituto.

Artículo 48. Al frente de la Dirección General del Instituto se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- 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. Conjuntar los esfuerzos de los diversos órdenes de gobierno y de los sectores público, social y privado, para la implementación del Programa Estatal de Supervisión, 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. Planear 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 objetivos de las leyes correspondientes;

- V.** Celebrar los instrumentos jurídicos que sean necesarios para cumplir con su objeto, con los sectores público, privado y social;
- VI.** Promover alianzas y la vinculación con otras instituciones u organizaciones de la sociedad civil en materia de cuidado infantil;
- VII.** Supervisar la actualización de los reglamentos, legislación y normatividad, entre otros, a que haya lugar derivado del ejercicio de la política pública en materia de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en el estado;
- VIII.** Alinear la política pública estatal con la nacional y los acuerdos internacionales en materia de cuidado integral infantil, en coordinación con el Consejo Estatal del Instituto;
- IX.** 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;
- X.** Impulsar acciones de gobierno para ofrecer un servicio de atención, cuidado y desarrollo integral infantil las cuales se basen en criterios comunes de calidad, a través del fomento de actividades de capacitación, certificación, supervisión y seguimiento de los servicios;
- XI.** 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;
- XII.** Validar el Programa Anual de Actividades del Instituto;
- XIII.** Presentar ante la unidad administrativa correspondiente de 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;

- XIV.** 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;
- XV.** Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tenga encomendados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI.** Promover, ante las instancias competentes, la certificación de competencias laborales para el personal que preste sus servicios en los Centros de Atención Infantil;
- XVII.** Definir 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;
- XVIII.** Diseñar e instrumentar modelos de intervención, en los que el sector social pueda articular sus 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;
- XIX.** 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;
- XX.** Administrar los padrones de beneficiarios de los programas a cargo del Instituto, conforme a los lineamientos que expidan para tal efecto las áreas respectivas de la Secretaría;
- XXI.** Expedir las licencias, constancias y certificaciones de documentos relativos a los asuntos y funciones del Instituto;
- XXII.** Notificar y suministrar al DIF Estatal la información pertinente para llevar a cabo su Registro Estatal;
- XXIII.** Informar a la Coordinación General Administrativa dependiente de la Secretaría, de los cambios, fusión o escisión de funciones del personal a su cargo;

- XXIV.** Integrar las evidencias de contraloría social y de participación ciudadana, conforme a los lineamientos que expida para tal efecto la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social de la Secretaría;
- XXV.** Vigilar e imponer las sanciones que correspondan a su ámbito de competencia, por el incumplimiento a las disposiciones que establece la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua;
- XXVI.** Hacer del conocimiento de la autoridad competente toda aquella información que pueda constituir un hecho ilícito;
- XXVII.** 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
- XXVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN ÚNICA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 49. Al frente de la Subdirección Administrativa se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** Colaborar en la elaboración de los planes y programas de trabajo anuales del Instituto;
- II.** Llevar el control administrativo del Instituto en todo lo relativo a recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, conjuntamente con la Coordinación General Administrativa de la Secretaría;
- III.** Dar seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados del Instituto;
- IV.** Recabar la información requerida en relación al Instituto y presentarla a la Dirección General, para la integración del informe de gobierno;

- V. Concentrar y coordinar la actualización de la información del padrón de personas beneficiarias de los programas del Instituto,
- VI. Concentrar y presentar a la Dirección General, periódicamente los avances de resultados de la MIR;
- VII. Formular y presentar los anteproyectos de presupuesto anual de egresos del Instituto, así como supervisar la correcta y oportuna ejecución del presupuesto asignado;
- VIII. 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 del Instituto; y
- IX. Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES REGIONALIZADAS DE ZONA

Artículo 50. Al frente de cada Dirección Regionalizada de Zona se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Participar en la formulación de 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;
- II. Proponer y ejecutar el Programa Estatal de Supervisión en coordinación con los municipios que integran la circunscripción territorial que le corresponda, 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;

- III. Supervisar la implementación del sistema de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil del estado;
- IV. Proponer a la Dirección General, la celebración de los instrumentos jurídicos que sean necesarios para cumplir con su objeto, con los sectores público, privado y social;
- V. Promover alianzas y la vinculación con otras instituciones u organizaciones de la sociedad civil en materia de cuidado infantil;
- VI. 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;
- VII. Supervisar y dar seguimiento al padrón de personas beneficiarias de los programas correspondientes a sus departamentos y enviarlo con la periódicamente a la Subdirección Administrativa;
- VIII. Diseñar y proponer a la Dirección General las estrategias de difusión de las actividades del Instituto;
- IX. Dirigir la promoción del monitoreo ciudadano para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, a fin de garantizar el uso eficiente de los recursos públicos;
- X. Coordinar las acciones necesarias para ejecutar la Política Estatal de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, 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;
- XI. Proponer la ampliación de cobertura, calidad en el servicio y apertura de nuevos Centros de Atención Infantil;
- XII. Supervisar la atención psicológica integral que reciban las personas beneficiarias de los servicios y Centros de Atención Infantil;

- XIII.** 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;
- XIV.** Diseñar y proponer a la Dirección General las estrategias de crecimiento y mejora continua en los Centros de Atención Infantil a través de programas sociales, programas de cuidado y formación infantil;
- XV.** Presentar el Programa Anual de Actividades de la zona correspondiente;
- XVI.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, para su aprobación, las estrategias de planeación, organización, control y evaluación, sobre el desarrollo de los programas que tenga encomendados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Proponer a su superior jerárquico el nombramiento del personal a su cargo;
- XIX.** Expedir las licencias, constancias y certificaciones de documentos relativos a los asuntos y funciones que le competen;
- XX.** Imponer las sanciones que correspondan, por el incumplimiento a las disposiciones que establece la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, en su ámbito de competencia;
- XXI.** Dar parte a las autoridades competentes de toda aquella información que pueda constituir un hecho ilícito;
- XXII.** Proponer a la Dirección General la implementación de nuevos esquemas de Centros de Atención Infantil con la participación de instituciones públicas, sociales y privadas, nacionales e internacionales; y
- XXIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN ÚNICA
DE LOS DEPARTAMENTOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALIZADAS DE ZONA
DEL INSTITUTO

Artículo 51. Cada una de las Direcciones Regionalizadas de Zona del Instituto, contará con los mismos departamentos, los cuales ejercerán las atribuciones que les confiera el presente reglamento, cada uno en la circunscripción correspondiente, y dependerán jerárquicamente de la persona titular de la Dirección Regionalizada de la zona a la que correspondan.

Artículo 52. Al frente de cada Departamento de Proyectos y Formación para Centros de Atención Infantil se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Elaborar y ejecutar el programa anual de apoyos del Instituto en materia de: gastos para el trámite de licencia de funcionamiento, becas, creación, equipamiento y adecuación de Centros de Atención Infantil, así como apoyos en especie en pro de los objetivos del Instituto;
- II. Ejecutar las acciones de seguimiento a los apoyos que se otorguen a los Centros de Atención Infantil;
- III. Recibir y tramitar las solicitudes de personas interesadas en constituir un Centro de Atención Infantil;
- IV. Brindar capacitación al personal de los Centros de Atención Infantil para la operatividad de los mismos conforme a la normatividad vigente;
- V. Documentar necesidades de atención y elaborar estrategias de estímulo al cumplimiento de la normatividad por parte de las personas prestadoras de servicios;
- VI. Integrar el padrón de personas beneficiarias de los programas de su competencia y enviarlo con la periodicidad que se establezca a la Dirección Regionalizada de Zona que corresponda;

- VII.** Elaborar las reglas de operación y convocatorias para los programas de apoyo a su cargo;
- VIII.** Recibir y sistematizar, las solicitudes de apoyos de los programas a su cargo, así como dar seguimiento y cierre a los trámites de beneficiarios;
- IX.** 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;
- X.** 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;
- XI.** Evaluar al personal operativo y de áreas municipales con fines de certificación de competencias laborales en estándares de competencia laboral;
- XII.** Impulsar y elaborar programas conjuntos de capacitación, certificación y seguimiento para las personas prestadoras de servicios y 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;
- XIII.** 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;
- XIV.** Realizar el diagnóstico y hacer recomendaciones sobre las necesidades de aprendizaje y la aplicación de la pedagogía a las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- XV.** Ayudar a las áreas municipales en la elaboración de proyectos de planeación educativa en los Centros de Atención Infantil;
- XVI.** Revisar que cada Centro de Atención Infantil cuente con un plan pedagógico y supervisar que se imparta a las niñas y niños inscritos a dicho programa;

- XVII.** Llevar el Control de Niño Sano para monitorear el estado general de salud de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- XVIII.** Intervenir 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;
- XIX.** Promover 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 dirigidos a las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil, con el propósito de mejorar la condición sanitaria;
- XX.** 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;
- XXI.** Facilitar la información sobre desarrollo, cuidado infantil, asesoría en tareas y problemas de aprendizaje en las personas beneficiarias de servicios y Centros de Atención Infantil;
- XXII.** Participar en la evaluación de las prácticas pedagógicas en los Centros de Atención Infantil, y verificar que se lleven a cabo conforme los parámetros del adecuado desarrollo infantil y con pertinencia cultural;
- XXIII.** Colaborar en 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 el DIF Estatal y el Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, para los Centros de Atención Infantil; y
- XXIV.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 53. Al frente de cada uno de los Departamentos de Supervisión y Evaluación de Centros de Atención Infantil se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I. Supervisar, acompañar, monitorear y evaluar las actividades de Centros de Atención Infantil;
- II. Elaborar y ejecutar, en el ámbito de sus atribuciones, el Programa Estatal de Supervisión, en coordinación con las unidades administrativas a cargo del mismo, 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 de su reglamento;
- III. Recibir, canalizar y supervisar el seguimiento de quejas de Centros de Atención Infantil presentadas por omisiones de cuidado, posible maltrato o vulneración de derechos de personas beneficiarias en los Centros de Atención Infantil;
- IV. 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;
- V. Planear en coordinación con el Departamento de Licencias de Operación de Centros de Atención Infantil la impartición de talleres para madres y padres de familia o personas responsables de las personas beneficiarias con temas de interés para el desarrollo infantil y el bienestar familiar;
- VI. Elaborar las propuestas para la adecuada aplicación del protocolo e instrumentos de supervisión del Programa Estatal de Supervisión;
- VII. Realizar las planeaciones y programaciones de visitas de supervisión y vigilancia a los Centros de Atención Infantil;
- VIII. Notificar al Departamento de Licencias de Operación de Centros de Atención Infantil el cambio de estatus en el Registro Estatal de Centros de Atención Infantil y el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil;

- IX.** Establecer mecanismos de comunicación con las áreas de atención infantil municipales para brindar acompañamiento y asesoría para las visitas de supervisión;
- X.** Dar a conocer a las áreas municipales el Programa Estatal de Supervisión, su protocolo e instrumentos;
- XI.** 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;
- XII.** Realizar una valoración de espacios físicos para la apertura de Centros de Atención Infantil;
- XIII.** Dar seguimiento al desarrollo de las modificaciones estructurales realizadas en las instalaciones de los Centros de Atención Infantil, hasta su correcto funcionamiento;
- XIV.** Identificar y documentar las necesidades de los Centros de Atención Infantil para elaborar estrategias de intervención Infantil en las zonas regionalizadas previstas en este reglamento;
- XV.** Dar aviso a las autoridades correspondientes de hechos que pudieran ser constitutivos de delito;
- XVI.** 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;
- XVII.** Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en la materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- XVIII.** Documentar necesidades de atención y elaborar estrategias de intervención en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;

- XIX.** 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;
- XX.** Integrar y dar seguimiento al padrón de personas beneficiarias de los programas de su competencia y enviarlo con la periodicidad que se establezca a la Dirección Regionalizada de Zona que corresponde; y
- XXI.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 54. Al frente de cada uno de los Departamentos de Licencias de Operación de Centros de Atención Infantil se encuentra una persona titular y le compete el ejercicio de las siguientes atribuciones, previa autorización de su superior jerárquico:

- I.** 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 de beneficio social relacionados con la materia de su competencia;
- II.** Evaluar y llevar el registro de las actividades correspondientes a los procesos de incorporación de los Centros de Atención Infantil;
- III.** Determinar las competencias, capacitación y aptitudes con las que deberá contar el personal que pretenda laborar en los Centros de Atención Infantil;
- IV.** Recibir y validar las constancias de capacitación que presenten las personas prestadoras de servicios para su acreditación;
- V.** Asesorar y brindar acompañamiento para el trámite de los requerimientos legales para la instalación de un Centro de Atención Infantil;
- VI.** Expedir y renovar, previo dictamen, las licencias de funcionamiento para los Centros de Atención Infantil;
- VII.** Recibir y tramitar las solicitudes de apertura de Centros de Atención Infantil o renovación de licencia de funcionamiento bajo la normatividad establecida;
- VIII.** Ayudar en la integración de los archivos digitales y físicos correspondientes a las licencias de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;

- IX.** 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;
- X.** Brindar asesoría a prestadores de servicios respecto al trámite para la obtención de la licencia de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;
- XI.** Monitorear cambios sobre actualizaciones de trámites relacionados con la obtención de la licencia de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;
- XII.** Documentar las necesidades de atención detectadas y elaborar estrategias de estímulo para el debido cumplimiento de la normatividad por parte de las personas prestadoras de servicios;
- XIII.** Elaborar las estrategias de mejora de procesos y de lineamientos de operación relacionados con la licencia de funcionamiento de los Centros de Atención Infantil;
- XIV.** Colaborar en el diseño e impartición de cursos de capacitación en todo lo relativo a la licencia de funcionamiento;
- XV.** Verificar de forma periódica el estado de salud de las personas beneficiarias de los Centros de Atención Infantil;
- XVI.** Integrar y dar seguimiento al padrón de personas beneficiarias de los programas de su competencia y enviarlo con la periodicidad que se establezca a la Dirección Regionalizada de Zona que corresponde;
- XVII.** Establecer los lineamientos para determinar el estatus de la licencia de funcionamiento; y
- XVIII.** Las demás funciones que le confiera directamente su superior jerárquico y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.

TÍTULO NOVENO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 55. Al frente del Órgano Interno de Control se encuentra una persona titular, quien será designada 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 y quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y de Mejora de la Gestión, de Denuncias e investigaciones y de Responsabilidades, que serán designadas en los mismos términos.

Las personas servidoras públicas 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 las mismas correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 56. La persona titular de la Secretaría, así como las personas servidoras públicas que integran la Secretaría, en sus respectivos niveles competenciales, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno, conforme a las disposiciones, marco integrado y manual administrativo de aplicación general en materia de control interno y demás normatividad aplicable.

Lo anterior deberá realizarse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tenga asignados la Secretaría, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

CAPÍTULO III DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 57. El Área Coordinadora de Archivos estará a cargo de la Coordinación General Administrativa, y será la encargada de promover que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría lleven a cabo las acciones de gestión documental, así como administración, organización y conservación de archivos bajo su resguardo, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y las demás disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 58. La Unidad de Igualdad de Género es la unidad administrativa que funciona como mecanismo técnico especializado, para fortalecer la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género mediante la participación en la formulación de políticas públicas, de anteproyectos de iniciativas de ley, así como acciones coordinadas, de supervisión, coparticipación, asesoría, planeación, implementación y estrategias, con el objeto de disminuir las brechas de género, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para mujeres y hombres; se regirá de conformidad con lo establecido en la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua y su reglamento, así como en los ordenamientos, disposiciones, convenios, acuerdos o circulares administrativas estatales y leyes federales que resulten aplicables.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 59. En materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, la Secretaría observará lo establecido en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y en los demás ordenamientos que regulen aspectos relacionados con el tema.

Artículo 60. Corresponde a la persona titular de la Secretaría constituir el Comité de Transparencia de la Secretaría y designar al responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 61. La Unidad de Transparencia se regirá de conformidad con las facultades, competencias y funciones conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 62. Son atribuciones del Comité de Transparencia, las que les señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 63. Las unidades administrativas deberán atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, respecto de su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 64. Las unidades administrativas deberán publicar, actualizar o validar la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos y periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y demás disposiciones normativas aplicables; la responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las unidades administrativas.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

Artículo 65. Las ausencias temporales de quien ocupe la titularidad de la Secretaría serán suplidas por quien ocupe la Subsecretaría de Desarrollo Humano o por la persona que sea designada para tal efecto por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 66. La ausencia permanente de la persona titular de la Secretaría será cubierta por quien designe la persona titular del Ejecutivo.

Artículo 67. Las ausencias temporales de quienes ocupen la titularidad de las Coordinaciones, Subsecretarías, Direcciones y Jefaturas de Departamento de la Secretaría, serán suplidas por la persona que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior de la unidad administrativa correspondiente y, en caso de no existir dentro de la estructura orgánica, se suplirán por la persona que sea designada para tal efecto por la persona titular correspondiente.

Artículo 68. Las ausencias permanentes de las personas titulares de las unidades administrativas serán cubiertas por las personas servidoras públicas que para tal efecto designe la persona titular de la Secretaría, a excepción de aquellas cuya designación corresponda a la persona titular del Ejecutivo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, publicado mediante el Acuerdo 006/2023, el 15 de febrero de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

TERCERO. Las referencias contenidas en los decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones, a las unidades administrativas que cambian de denominación por virtud de este ordenamiento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a lo establecido en este Reglamento.

CUARTO. En lo que se refiere a los lineamientos, reglas de operación o en cualquier otro documento, emitidos antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, en el que se mencione o haga referencia la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, se entenderá que se refiere a la Coordinación de Innovación y Planeación de la Política Social.

QUINTO. Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en términos de este ordenamiento.

SEXTO. En los casos no previstos en el presente Reglamento y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, será la persona titular de la Secretaría quien determinará lo conducente.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veinte días del mes de septiembre 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. LA SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN. LIC. CARLA YAMILETH RIVAS MARTÍNEZ. Rúbrica.

SIN TEXTO