

*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., 23 de junio de 2018.

No. 50

Folleto Anexo

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA**

ESTATUTO ORGÁNICO

SIN TEXTO

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y 14, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;

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

PRIMERO.- Que la Asistencia Social constituye una de las prioridades que el Estado de Chihuahua asume a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social, en un entorno favorable que permita el desarrollo armónico, integral y sustentable de la familia, a través de la implementación de acciones preventivas, de protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; del desarrollo comunitario; de alimentación; de rehabilitación física; de capacitación para la vida; de desarrollo humano; de fortalecimiento familiar, y en general, de todas aquellas acciones tendientes a fomentar el respeto a favor de las personas, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, físicas, étnicas o de género.

SEGUNDO.- Que con fecha del 28 de octubre de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto 644/09 II P.O., a través del cual se expidió la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua y, posteriormente, con fecha 28 de marzo de 2012, se publicó el Decreto No. 718-2011 I P.O., mediante el cual, se abrogó la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

De conformidad con las aludidas reformas, se define a la Asistencia Social como el conjunto de acciones realizadas por el gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, con la finalidad de favorecer sus capacidades y el ejercicio de sus derechos, así como para lograr la equidad en el acceso a las oportunidades, designando al Organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, como la entidad rectora de la Asistencia Social en el estado.

Asimismo, conforme al Decreto No. 859-2012 VII P.E., publicado en el P.O.E. del 26 de septiembre de 2012, se determinó que la Presidencia de

la Junta de Gobierno del referido organismo descentralizado recaerá en quien ocupe la titularidad de la Secretaría de Desarrollo Social.

TERCERO.- Que de conformidad con lo previsto en el antepenúltimo párrafo del artículo 14 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y la fracción II del artículo 30 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, le corresponde al órgano de gobierno la expedición del estatuto orgánico en el que se establecerán las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas unidades administrativas que integran al organismo.

Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

Artículo 2.- El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley de Asistencia Social Pública y Privada, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes ambas del Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable; asimismo, realizará las actividades de planeación, coordinación, ejecución y control, sobre las bases de los objetivos y estrategias que para tal efecto establezca el Plan Nacional del Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y demás instrumentos rectores de políticas públicas que tengan injerencia dentro del marco de sus atribuciones.

En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el DIF Estatal actuará en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. DIF ESTATAL:** El organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- II. DIRECCIÓN GENERAL:** La Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- III. ESTATUTO:** El presente Estatuto Orgánico del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- IV. JUNTA DE GOBIERNO:** La Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua;
- V. LEY:** La Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua;
- VI. LEY DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:** La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua;
- VII. LEY DE ENTIDADES:** La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.
- VIII. PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN:** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Demás Personas Sujetas de Asistencia Social;
- IX. SECRETARÍA:** La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua; y
- X. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Procuraduría de Protección y las Subprocuradurías de Protección Auxiliares del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO
De la administración del DIF Estatal

Artículo 4.- La administración del DIF Estatal estará a cargo de:

- I.** La Junta de Gobierno;
- II.** La Dirección General;
- III.** Órgano Interno de Control;
- IV.** La Procuraduría de Protección; y
- V.** El Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Junta de Gobierno

Artículo 5.- La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del DIF Estatal y está constituida por quienes ocupen la titularidad de:

- I. La Secretaría de Desarrollo Social, quien la presidirá;
- II. La Secretaría de General de Gobierno;
- III. La Secretaría de Hacienda;
- IV. La Fiscalía General del Estado;
- V. La Junta de Asistencia Social Privada;
- VI. La Dirección General del DIF Estatal; y
- VII. El Consejo Consultivo para la Asistencia Social Pública.

Los cargos anteriormente descritos son por ministerio de Ley y tienen el carácter honorario, por lo que no percibirán remuneración alguna por su desempeño.

Artículo 6.- Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno habrá un suplente, quien deberá acreditarse por única vez, mediante la exhibición del oficio de designación firmado por el titular al que haya de suplir, en cuyo caso los suplentes contarán con las mismas facultades que los propietarios, por lo tanto, tendrán derecho a voto.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar los presupuestos de egresos, el programa institucional y los programas operativos anuales, los informes de actividades y estados financieros anuales del organismo, así como la modificación de los mismos;
- II. Aprobar o modificar el estatuto orgánico y los manuales de procedimientos y de servicios al público;
- III. Autorizar la creación de la estructura administrativa necesaria para el cumplimiento de las atribuciones del organismo;
- IV. Conocer y aprobar los informes, dictámenes y recomendaciones de la Dirección General, del Órgano Interno de Control, de Auditoría Externa y de los correspondientes a la Evaluación del Desarrollo Social y Humano;
- V. Determinar la conformación de Comités Técnicos, a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno, o de cuando menos de la tercera parte de sus integrantes, para los procesos de profesionalización, de control interno, de transparencia y calidad institucional, con el objeto de solucionar los problemas que se pudieran generar en la administración y organización del organismo;

- VI. Conocer de los convenios de coordinación que deban celebrarse con dependencias y entidades públicas o con los sectores social y privado;
- VII. Autorizar las propuestas que habrán de formularse a las Comisiones Estatal e Interinstitucional, ambas para el Desarrollo Social y Humano, en cuanto a planes, programas y proyectos de asistencia social;
- VIII. Nombrar y remover, a propuesta de la Dirección General, a las personas que ocupen la titularidad de las dos jerarquías administrativas inferiores a las de aquélla, así como a la persona que ocupe la titularidad de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades, y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en la Ley;
- X. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del DIF Estatal, debiendo observar las disposiciones de la Legislación aplicable y los lineamientos que dicte la Secretaría de Hacienda en materia financiera;
- XI. Aprobar de acuerdo con la legislación aplicable, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el DIF Estatal con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Director General y en su caso los servidores públicos que deban intervenir de conformidad con el presente Estatuto, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas;
- XII. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda la Dirección General;
- XIII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros a favor del DIF Estatal, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Función Pública por conducto de la dependencia coordinadora de sector; y
- XIV. Las demás que se encuentren previstas en La Ley, La Ley de Entidades y en el presente Estatuto

Artículo 8.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Dirigir el orden de las Sesiones;

- III. En caso de empate en la toma de decisiones, ejercer el derecho de voto de calidad;
- IV. Tramitar los acuerdos que por su naturaleza requieran de su intervención;
- V. Firmar las actas y constancias necesarias que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno; y
- VI. Las que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 9.- La Secretaría de Actas de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua recaerá en la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General del DIF Estatal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesión a los miembros de la Junta de Gobierno;
- II. Tomar lista de los asistentes de sesión de la Junta de Gobierno y verificar que exista quórum legal para la celebración de la sesión ordinaria o extraordinaria
- III. Mantener bajo su resguardo las actas de los acuerdos que fueron sometidos al conocimiento de la Junta de Gobierno;
- IV. Expedir certificaciones de cualquier documento emitido por la Junta de Gobierno, y
- V. Las demás que para tal efecto le instruya el Presidente de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO TERCERO

De las sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 10.- Las sesiones que celebre la Junta de Gobierno serán encabezadas por su Presidente o quien sea designado como su suplente, y dichas reuniones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias deberán desahogarse cada dos meses; sin embargo, podrán celebrarse las sesiones extraordinarias que sean necesarias a criterio del Presidente de la Junta de Gobierno o de la Dirección General.

Artículo 11.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias, serán enviadas por la Secretaría de Actas.

Cuando el Presidente de la Junta de Gobierno considere necesario que los asuntos por su naturaleza deben atenderse a la brevedad, podrá citar

a sus miembros para su desahogo en sesiones extraordinarias, las cuales deberán ser convocadas cuando menos con tres días naturales de anticipación. Para tal efecto, las convocatorias deben contener como mínimo:

- I. El tipo de sesión que se va desahogar;
- II. El lugar, la fecha y hora de la sesión;
- III. El orden del día correspondiente; y
- IV. La documentación relativa a cada punto a tratar.

Artículo 12.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias se consideren legalmente válidas, se requerirá la asistencia del Presidente de la Junta de Gobierno o de su suplente, con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus titulares.

Artículo 13.- Los acuerdos de las sesiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad.

Artículo 14.- Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por la totalidad de los asistentes, la cual contendrá los siguientes datos:

- I. Carácter y número de la sesión;
- II. Lugar y fecha en que se llevó a cabo, así como la hora de inicio y de terminación de la misma;
- III. Nombre y cargo de los miembros presentes;
- IV. Asistencia de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Acuerdos tomados;
- VII. Cierre de sesión; y
- VIII. Firma de los asistentes

Artículo 15.- Previa invitación del Presidente de la Junta de Gobierno o de la Dirección General, podrán integrarse a las sesiones de la Junta de Gobierno, con carácter de invitados y sólo con derecho de voz y no de voto, los Delegados de la Administración Pública Federal, los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Chihuahua, los servidores públicos de los municipios integrantes del Estado Chihuahua y los representantes de las organizaciones civiles que tienen por objeto la asistencia social privada.

CAPÍTULO CUARTO

De la Dirección General

Artículo 16.- La persona titular de la Dirección General del organismo será designado y removido libremente por quien ocupe la titularidad del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 17.- Además de las atribuciones previstas en la Ley, en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable, la persona titular de la Dirección General del DIF Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al organismo;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación o, en su caso, modificación, los proyectos de estatuto orgánico y manuales de procedimientos y servicios al público;
- III. Formular los proyectos de programa institucional y los operativos anuales, así como los presupuestos del organismo y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;
- IV. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del organismo;
- V. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran de autorización o cláusula especial, en el entendido de que las facultades de dominio se ejercerán previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- VI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;
- VII. Formular querellas y otorgar perdón;
- VIII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;
- IX. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- X. Suscribir los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales del organismo con sus trabajadores;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o remoción de los servidores públicos que correspondan a los dos primeros niveles jerárquicamente inferiores al suyo;
- XII. Designar y remover libremente a los servidores públicos que no correspondan a los dos primeros niveles jerárquicamente inferiores al suyo;

- XIII.** Presentar a la Junta de Gobierno, los informes del desempeño de las actividades del organismo, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos, egresos, y los estados financieros correspondientes;
- XIV.** Proponer al Presidente de la Junta de Gobierno la celebración de reuniones extraordinarias cuando existan asuntos que por su urgencia o trascendencia así lo ameriten;
- XV.** Asumir el carácter de Secretario de Actas en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XVI.** Expedir certificaciones de cualquier documento emitido por la Junta de Gobierno o que obre en los archivos del organismo;
- XVII.** Facultar al personal de la Dirección Administrativa del DIF Estatal ante las instituciones bancarias, para que bajo su más estricta responsabilidad, suscriban los títulos de crédito y realicen las transferencias bancarias necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones financieras asumidas por el organismo;
- XVIII.** Delegar facultades en los servidores públicos subalternos, previa autorización de la Junta de Gobierno, mediante acuerdos que deberán de publicarse en Periódico Oficial del Estado;
- XIX.** Expedir certificaciones de datos e información que obran en los sistemas y demás archivos electrónicos del DIF Estatal;
- XX.** Ejecutar los acuerdos que emanen de la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- XXI.** Planear y dirigir el adecuado funcionamiento del DIF Estatal en cumplimiento a la legislación aplicable;
- XXII.** Instruir y coordinar las acciones necesarias para solventar las observaciones o recomendaciones que para tal efecto realicen las entidades fiscalizadoras y el Órgano Interno de Control;
- XXIII.** Aprobar y supervisar con la participación de los Directores del DIF Estatal, los programas y actividades del organismo;
- XXIV.** Presidir el Consejo Técnico Estatal de Adopciones;
- XXV.** Formar parte del Comité Interinstitucional en Materia de Albergues y Establecimientos que Prestan Servicios de Asistencia Social;
- XXVI.** Expedir las constancias mediante las cuales se acredite ante el Sistema de Administración Tributaria, que determinadas Asociaciones Civiles prestan servicios de asistencia social sin fines lucro, previa verificación y validación de la Coordinación de Asistencia Social; y
- XXVII.** Las que señalen otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL DIF ESTATAL

CAPÍTULO PRIMERO De las Unidades administrativas

Artículo 18.- Las unidades administrativas del DIF Estatal estarán integradas por el personal técnico y administrativo necesario para el adecuado ejercicio de las atribuciones del organismo, de conformidad con la estructura orgánica aprobada por la Junta de Gobierno y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 19.- La Dirección General y los titulares de las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Chihuahua, con sujeción en la Ley, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua, en el presente Estatuto, decretos, reglamentos, acuerdos de la Junta de Gobierno, convenios, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones del DIF Estatal.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Estructura Orgánica del DIF Estatal.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de las atribuciones que le confieren la Ley, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua, el presente Estatuto y demás disposiciones legales aplicables, el DIF Estatal cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Las Direcciones, Coordinaciones y unidades administrativas que dependen de la Dirección General:
 - A. Dirección Administrativa;
 - B. Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario;
 - C. Dirección de Rehabilitación;
 - D. Dirección de Esparcimiento;
 - E. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - F. Coordinación del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar;
 - G. Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana;
 - H. Coordinación de Planeación y Evaluación; y
 - I. Coordinación Jurídica.

- III.** De la Dirección Administrativa dependerán las siguientes unidades administrativas:
- A.** Coordinación de Recursos Materiales;
 - B.** Departamento de Sistemas;
 - C.** Departamento de Contabilidad y Finanzas;
 - D.** Departamento de Recursos Humanos; y
 - E.** Departamento de Compras.
- IV.** De la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, dependerán las siguientes unidades administrativas:
- A.** Departamento de Desarrollo Comunitario;
 - B.** Departamento de Seguimiento a la Operación de Programas Alimentarios;
 - C.** Departamento de Programación y Control de Programas Alimentarios; y
 - D.** Departamento de Orientación Alimentaria.
- V.** De la Dirección de Rehabilitación dependerá las siguientes unidades administrativas:
- A.** Departamento de Administrativo de la Red de Rehabilitación; y
 - B.** Departamento de Productividad y Supervisión de la Red de Rehabilitación.
- VI.** De la Dirección de Esparcimiento, dependerá la siguiente unidad administrativa:
- A.** Departamento de Control Administrativo de Espacios.
- VII.** De La Procuraduría de Protección dependerán las siguientes unidades administrativas:
- A.** Subprocuraduría Especializada en Atención a Niñas, Niños y Adolescentes;
 - B.** Subprocuraduría Especializada en Atención a Personas Adultas Mayores;
 - C.** Coordinación de Casa Cuna;
 - D.** Departamento de Registro, Regulación y Certificación de Centros de Asistencia Social y Familias de Acogida;
 - E.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Morelos;

- F.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Bravos;
 - G.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Ojinaga;
 - H.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Camargo y Jiménez;
 - I.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Andrés del Río;
 - J.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Guerrero;
 - K.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Galeana;
 - L.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Mina;
 - M.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Hidalgo;
 - N.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Benito Juárez;
 - O.** Subprocuraduría de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito Judicial Abraham González.
- VIII.** De la Coordinación del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar dependerán las siguientes unidades administrativas:
- A.** Departamento Ejecutivo de Fortalecimiento Familiar; y
 - B)** Departamento de Vinculación y Organización Social
- IX.** De la Coordinación de Planeación y Evaluación, dependerán las siguientes unidades administrativas:
- A.** Departamento de Innovación y Planeación; y
 - B.** Departamento de Seguimiento y Evaluación.
- X.** De la Coordinación Jurídica, dependerá la siguiente unidad administrativa:
- A.** Departamento de Seguimiento a Obligaciones y Recomendaciones.

CAPÍTULO TERCERO

De las atribuciones comunes de los Directores y Coordinadores del DIF Estatal

Artículo 21.- En cada Dirección y Coordinación del DIF Estatal habrá una persona titular y tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Representar al DIF Estatal en cualquier asunto que, dentro del ejercicio de las atribuciones del organismo, así lo determine la Dirección General;
- II. Elaborar los anteproyectos correspondientes a los programas presupuestales anuales y una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación por parte de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Autorizar, revisar y coordinar el adecuado ejercicio del presupuesto anual autorizado, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la autoridad estatal competente;
- IV. Proponer a la Dirección General, los sistemas, procedimientos y programas de trabajo relativos a cada una de las unidades administrativas a su cargo, así como vigilar y evaluar su cumplimiento;
- V. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales que regulen las facultades y atribuciones de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. De conformidad con el presupuesto de egresos aprobado para cada una de las unidades administrativas, proponer a la Dirección General las modificaciones en la estructura orgánica que consideren necesarias;
- VII. Atender al personal adscrito a las unidades administrativas, con el objeto de procurar el adecuado despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII. Suscribir los documentos que con motivo de sus funciones sean necesarios, así como aquellos que les correspondan en cumplimiento del acuerdo delegatorio de facultades que para tal efecto haya expedido a su favor la Dirección General;
- IX. Coadyuvar con la Dirección Administrativa y la Coordinación de Planeación y Evaluación, en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Elaborar las Reglas de Operación de los programas que ejecutan las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Supervisar que el personal adscrito a las unidades administrativas a su cargo, realicen adecuadamente las funciones que les son asignadas;

- XII.** Solicitar a la Dirección Administrativa, la aplicación de las medidas disciplinarias del personal adscrito a cada una de las unidades administrativas a su cargo, en los términos de lo previsto en el Reglamento Interior del Trabajo del DIF Estatal;
- XIII.** Previa autorización de la Dirección General, participar en los comités, comisiones, consejos y demás cuerpos colegiados con las autoridades federales, estatales y municipales, que estén relacionados con las atribuciones y programas asignados a su cargo;
- XIV.** Previa autorización de la Dirección General, delegar en los servidores públicos a su cargo, las funciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de las atribuciones correspondientes a cada una de las Direcciones y/o Coordinaciones;
- XV.** Compartir la información que para tal efecto sea solicitada por otras unidades administrativas del DIF Estatal, con el objeto de coadyuvar en la integración de informes, auditorías, así como para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVI.** Dirigir y evaluar la operación de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las políticas que para tal efecto determine la Junta de Gobierno o la Dirección General;
- XVII.** Expedir las constancias y certificaciones de los documentos que obren en sus archivos con motivo de sus funciones; y
- XVIII.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO PRIMERO
De las Atribuciones

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección Administrativa, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Determinar en conjunto con la Dirección General, la instrumentación de políticas, normas y procedimientos para la adecuada administración de recursos humanos, materiales y financieros del DIF Estatal;
- II.** Difundir las políticas internas para la aplicación y manejo eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales, así como del suministro de apoyos en especie y económicos a personas en situación de vulnerabilidad, en cumplimiento a las respectivas Reglas

de Operación y de la legislación aplicable en materia de asistencia social;

- III. Planear y elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, en coordinación con las personas titulares de las unidades administrativas del DIF Estatal, para someterlo a consideración de la Dirección General y de la Junta de Gobierno, con el objeto de que una vez que sea aprobado, ejercerlo de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Establecer en todas las unidades administrativas, los mecanismos que permitan la planeación estratégica en el ejercicio de los recursos, conforme a las acciones y metas previamente establecidas;
- V. Supervisar la correcta aplicación del presupuesto aprobado para cada una de las unidades administrativas del DIF Estatal;
- VI. Supervisar que la elaboración de la contabilidad, estados financieros y presupuestales por parte del Departamento de Contabilidad y Finanzas del DIF Estatal, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, y someterlos a consideración y aprobación de la Dirección General.
- VII. Establecer los requisitos y procedimientos para reclutar al personal de las diversas unidades administrativas;
- VIII. Elaborar y justificar las solicitudes de modificación y/o ampliación presupuestal de los recursos aprobados para el DIF Estatal;
- IX. Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se realice de conformidad con la normatividad aplicable y bajo la disponibilidad presupuestal aprobada;
- X. En coordinación con el Departamento de Compras, aplicar los lineamientos y procedimientos operativos en materia de adquisiciones, arrendamientos, suministros, registro y almacenamiento de los bienes del DIF Estatal;
- XI. Fungir como Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF Estatal ;
- XII. Administrar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del DIF Estatal;
- XIII. Verificar que la Coordinación de Recursos Materiales mantenga actualizados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del DIF Estatal y recabar de los usuarios de los bienes, los resguardos correspondientes;
- XIV. Supervisar el adecuado manejo de las cuentas bancarias del DIF Estatal;

- XV.** Establecer los mecanismos para que los servidores públicos del DIF Estatal puedan acceder a escalafones, incentivos y reconocimientos;
- XVI.** Ejecutar las políticas necesarias para procurar el desarrollo técnico, cultural, social y deportivo de los servidores públicos del DIF Estatal;
- XVII.** Informar permanentemente a la Dirección General respecto del estado de que guardan los asuntos de su competencia; y
- XVIII.** Las demás que establezcan el presente Estatuto, así como aquellas que expresamente le encomiende la Dirección General o la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COORDINACIÓN Y DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
De la Coordinación de Recursos Materiales

Artículo 23.- Corresponde a la Coordinación de Recursos Materiales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y custodiar la documentación relativa al resguardo de los bienes muebles asignados a cada una de las unidades administrativas;
- II.** Mantener debidamente actualizado el inventario de los bienes muebles asignados a cada una de las unidades administrativas;
- III.** Supervisar periódicamente el estado que guardan los bienes muebles asignados a cada una de las unidades administrativas;
- IV.** Controlar el ingreso y administración de los bienes muebles que ingresan a los almacenes;
- V.** Previa autorización de la Dirección Administrativa, organizar en conjunto con la Secretaría de Hacienda, la subasta de los bienes muebles desechados por las unidades administrativas;
- VI.** Realizar los dictámenes de afectación de todos aquellos bienes muebles que por su estado físico resulten inservibles, con el objeto de que la Comisión Depuradora de Bienes Muebles del DIF Estatal este en aptitud de determinar si los aludidos bienes muebles son susceptibles de ser dados de baja de los activos fijos y de la contabilidad del organismo;
- VII.** Elaborar y someter a consideración de la Dirección Administrativa, los proyectos para la programación, ejecución, registro y control de las acciones relativas a prestación de servicios de conservación, mantenimiento y reparación de los bienes inmuebles del organismo;

- VIII.** Elaborar y someter a consideración de la Dirección General, el programa anual de arrendamiento de inmuebles, recolección de basura, fumigación y demás servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas del DIF Estatal;
- IX.** Atender las solicitudes que realicen las diversas unidades administrativas referentes a los servicios de conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles;
- X.** Previa suficiencia presupuestal, solicitar la contratación de la prestación de servicios de conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles, cuando el personal adscrito a la Coordinación de Recursos Materiales sea insuficiente para atender los requerimientos de las unidades administrativas o cuando la complejidad del servicio requiera de un prestador especialista;
- XI.** Administrar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del DIF Estatal;
- XII.** Custodiar y administrar el material, herramienta y equipo que está bajo resguardo de la Coordinación de Recursos Materiales;
- XIII.** Elaborar y mantener actualizado el registro del patrimonio inmobiliario del DIF Estatal;
- XIV.** Las demás que expresamente le encomiende la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO TERCERO

Del Departamento de Sistemas

Artículo 24.- Corresponde al Departamento de Sistemas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar y someter a consideración de la Dirección General y Administrativa, los programas relativos a los sistemas de información y comunicación del DIF Estatal;
- II.** Identificar y mantener actualizadas las soluciones relativas a los sistemas de información que utilizan las unidades administrativas;
- III.** Analizar y en su caso validar, las solicitudes que realicen las unidades administrativas para la adquisición de sistemas de información y equipos de cómputo;
- IV.** Proponer al Director General, la celebración de convenios con dependencias federales, estatales, municipales o con la iniciativa privada, para la actualización permanente de los sistemas de la información.

- V. Atender las solicitudes de las modificaciones de los programas que realicen las unidades administrativas;
- VI. Capacitar permanentemente al personal del DIF Estatal respecto de la actualización de los sistemas de información;
- VII. Crear y administrar las bases de datos que sean necesarias para alimentar los sistemas de información del DIF Estatal;
- VIII. Establecer las políticas internas de seguridad en los equipos de cómputo, de acceso a la información, sistemas de almacenamiento y de recuperación de información;
- IX. Suministrar periódicamente el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo;
- X. Suministrar el soporte técnico en materia de bases de datos, servidores, redes locales, y software;
- XI. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección Administrativa o la Dirección General;

CAPÍTULO CUARTO

Del Departamento de Contabilidad y Finanzas

Artículo 25.- Corresponde al Departamento de Contabilidad y Finanzas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la contabilidad del DIF Estatal y elaborar los estados financieros en base a las leyes, normas y políticas aplicables;
- II. Elaborar los procesos de registro, análisis, clasificación y resumen de las operaciones financieras que realiza el DIF Estatal, y que estas operaciones se realicen de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental y en los lineamientos que emite el Consejo de Armonización Contable;
- III. Verificar que los informes contables que se elaboren, sean confiables y oportunos;
- IV. Establecer los sistemas de control interno necesarios para el adecuado manejo de las operaciones financieras;
- V. Someter a consideración de la Dirección Administrativa, los sistemas y procedimientos para la formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado a las unidades administrativas del organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- VI. Someter a consideración de la Dirección Administrativa, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto público del

- DIF Estatal, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias;
- VII.** Establecer los mecanismos y sistemas para la integración y control de la información documental;
 - VIII.** Establecer los mecanismos y sistemas para elaboración de informes contables y financieros;
 - IX.** Custodiar y mantener actualizada la información financiera, presupuestal y contable que se origine con motivo de los ingresos y egresos del DIF Estatal;
 - X.** Supervisar que las unidades administrativas ejerzan el presupuesto que les fue aprobado conforme a la calendarización previamente autorizada;
 - XI.** Verificar diariamente los estados de cuenta bancarios, efectuar las conciliaciones y en su caso, solicitar inmediatamente las aclaraciones bancarias que considere necesarias;
 - XII.** Analizar y evaluar los anteproyectos del presupuesto anual de egresos que realicen las unidades administrativas del DIF Estatal;
 - XIII.** Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos conforme a la técnica del Presupuesto Basado en Resultados y turnarlo a la Dirección Administrativa para su revisión;
 - XIV.** Entregar en tiempo y forma, la documentación necesaria a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua a efecto de que los recursos federales se radiquen al DIF Estatal de manera oportuna;
 - XV.** Entregar en tiempo y forma la documentación que las autoridades federales y estatales solicitan al DIF Estatal; y
 - XVI.** Las demás que expresamente le encomiende la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO QUINTO

Del Departamento de Compras

Artículo 26.- Corresponde al Departamento de Compras, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar en conjunto con las unidades administrativas del DIF Estatal, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF Estatal y turnarlo para aprobación de la Dirección Administrativa;
- II.** Verificar que los proveedores y prestadores de servicios del DIF Estatal cuenten con el certificado vigente del padrón de proveedores y servicios de la Administración Pública Estatal;

- III. Recibir las requisiciones de las unidades administrativas mediante las cuales solicitan adquisiciones y prestaciones de servicios;
- IV. Remitir aquellas requisiciones que sean autorizadas por la Dirección Administrativa y la Dirección General al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF Estatal, con el objeto de determinar el procedimiento licitatorio a través del cual se adjudicarán los bienes y servicios solicitados;
- V. Generar las órdenes de compra debidamente autorizadas por la Dirección Administrativa y la Dirección General y resguardar dichos documentos;
- VI. Cotizar con cuando menos tres proveedores o prestadores de servicios, aquellos bienes o servicios que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios haya resuelto adjudicar directamente;
- VII. Registrar y custodiar los expedientes integrados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF Estatal;
- VIII. Realizar los estudios de mercados correspondientes, en cada uno de los procedimientos licitatorios;
- IX. Solicitar a la Coordinación Jurídica, la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y
- X. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO SEXTO

Del Departamento de Recursos Humanos

Artículo 27.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y sistemas, para el reclutamiento del personal del DIF Estatal;
- II. Integrar, administrar y mantener actualizada la plantilla de recursos humanos del organismo;
- III. Ejecutar las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción, y movimientos de personal; licencias; pago de remuneraciones, prestaciones, estímulos, recompensas; suspensión de pagos; aplicación de descuentos, retenciones y enteros; recuperación de salarios pagados no devengados; capacitación y profesionalización de los servidores públicos del DIF Estatal;
- IV. Elaborar los procedimientos para integrar, actualizar y custodiar los expedientes del personal del DIF Estatal;

- V. Elaborar la nómina y tramitar los pagos correspondientes al personal del DIF Estatal;
- VI. Elaborar los contratos laborales del personal eventual y efectuar los trámites para la expedición de los nombramientos de los trabajadores de base del DIF Estatal;
- VII. Expedir las credenciales de identificación de los empleados del DIF Estatal;
- VIII. Difundir entre el personal del DIF Estatal, el contenido del Reglamento Interior de Trabajo, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos y del presente Estatuto;
- IX. Diseñar e impartir el programa de inducción del DIF Estatal a los empleados de nuevo ingreso;
- X. Difundir entre el personal del DIF Estatal, el calendario de los cursos y capacitaciones que se impartirán en el Centro de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado;
- XI. Realizar las autoevaluaciones del desempeño de todas las unidades administrativas del DIF Estatal; y
- XII. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección Administrativa o la Dirección General.

TÍTULO QUINTO
DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
CAPÍTULO PRIMERO
De las Atribuciones

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la instrumentación, ejecución y seguimiento de las estrategias para el desarrollo de las políticas públicas relacionadas con los programas de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario del DIF Estatal;
- II. Diseñar las estrategias que fomenten la disminución del sobrepeso y obesidad entre las personas sujetas de asistencia social;
- III. Diseñar las estrategias para la promoción de hábitos saludables en materia de nutrición a favor de toda la población;
- IV. Coordinar las estrategias aplicables en la ejecución de los programas alimentarios y desarrollo comunitario del DIF Estatal a través de la supervisión de la correcta aplicación de lineamientos y políticas previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y demás legislación aplicable;

- V.** Coordinarse con diversas instituciones que realizan estudios en materia de alimentación para verificar que los insumos alimentarios que recibe el DIF Estatal, contengan la calidad nutricia que fue solicitada en las especificaciones técnicas en los procesos de adquisición de alimentos;
- VI.** Coordinar las acciones necesarias con los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia municipales a efecto de realizar de manera oportuna las entregas de los alimentos a favor de las personas en situación de vulnerabilidad que residen en zonas de atención prioritaria y, de ser necesario, aplicar los programas emergentes de nutrición e informar a la Dirección General sobre los resultados obtenidos;
- VII.** Validar los proyectos de aplicación de recursos vinculados al desarrollo comunitario;
- VIII.** Diseñar las estrategias a través de las cuales participe en la integración de normas y modelos de atención en materia alimentaria y de desarrollo comunitario;
- IX.** Coordinar esfuerzos y acciones con dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal e instituciones privadas enfocadas en la asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario;
- X.** Elaborar y actualizar las Reglas de Operación mediante las cuales las personas en situación de vulnerabilidad pueden acceder a los programas de asistencia social alimentaria y de desarrollo comunitario;
- XI.** Verificar que los alimentos e insumos que se reciban con motivo de la adquisición correspondiente, cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas;
- XII.** Actualizar constantemente el registro de los beneficiarios de los programas que tenga a su cargo, con el objeto de tener debidamente integrado el padrón de beneficiarios del DIF Estatal;
- XIII.** Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales, con el objeto de realizar acciones de organización, prevención y atención a favor de las personas en condiciones de emergencia originadas por contingencias;
- XIV.** Instrumentar los mecanismos para una adecuada focalización de las regiones de atención prioritaria que tienen mayor necesidad de recibir apoyos alimentarios y coordinarse con los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia municipales y dependencias estatales para que por su conducto, se realicen las entregas de los apoyos alimentarios;

- XV.** Diseñar y dirigir las estrategias, procedimientos y acciones para capacitar al personal de los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia municipales, con el objeto de cumplir con los lineamientos y Reglas de Operación establecidos en materia de alimentación y de desarrollo comunitario; y
- XVI.** Las demás que se establezcan en los ordenamientos legales aplicables, así como aquellas que le encomiende expresamente la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Departamento de Desarrollo Comunitario

Artículo 29.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Comunitario, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Focalizar las regiones de alta y muy alta marginación en el estado de Chihuahua, con el objeto de implementar proyectos productivos a través de la participación activa y voluntaria de los beneficiarios;
- II.** Recibir las solicitudes que realizan las personas en situación de vulnerabilidad, para la implementación de proyectos productivos y someterlo a consideración y aprobación de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario;
- III.** Coordinar y supervisar que las entregas de los proyectos productivos aprobados, se realicen a favor de las personas en situación de vulnerabilidad;
- IV.** Elaborar y someter a la aprobación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, los proyectos relativos a la ejecución del Subprograma Comunidad Diferente;
- V.** Solicitar la celebración de convenios con las Asociaciones Civiles a efecto de realizar la capacitación y asistencia técnica para la generación, fortalecimiento, ejecución y evaluación de proyectos comunitarios;
- VI.** Realizar los informes trimestrales y finales respecto de la ejecución de los recursos radicados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a favor del DIF Estatal;
- VII.** Recibir las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación relativas a la ejecución de los recursos provenientes del Ramo 12 y remitir a la Coordinación Jurídica, la documentación comprobatoria con el objeto de solventar las observaciones y recomendaciones;

- VIII.** Supervisar el adecuado funcionamiento de los Centros de Recuperación Nutricional y Albergue Materno ubicados en los diversos municipios del estado de Chihuahua;
- IX.** Supervisar que las niñas y niños menores de cinco años que presenten desnutrición e ingresen a los Centros de Recuperación Nutricional y Albergue Materno, reciban alojamiento, alimentación y estimulación temprana;
- X.** Supervisar que las mujeres embarazadas con 36 semanas o más de gestación que presenten desnutrición que ingresen a los Centros de Recuperación Nutricional y Albergue Materno, reciban alojamiento y alimentación;
- XI.** Supervisar que los nutriólogos asignados a los diversos Centros de Recuperación Nutricional y Albergue Materno, realicen sus funciones conforme a lo previsto en los contratos de prestación de servicios; y
- XII.** Las demás que le encomiende expresamente la Dirección de Alimentación o la Dirección General.

CAPÍTULO TERCERO

Del Departamento de Programación y Control de Programas Alimentarios

Artículo 30.- Corresponde al Departamento de Programación y Control de Programas Alimentarios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar el plan bimensual y anual de las adquisiciones de los insumos alimentarios provenientes de recursos federales del Fondo de Aportaciones Múltiples;
- II.** Recibir, analizar y atender las solicitudes de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales y demás instituciones relativas a los programas alimentarios ordinarios y extraordinarios;
- III.** Asesorar permanentemente a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales respecto del contenido e interpretación de las Reglas de Operación, Manuales de Procedimientos y Lineamientos vigentes en la operación de los programas alimentarios;
- IV.** Actualizar los convenios de colaboración con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, con la intervención de la Coordinación Jurídica;
- V.** Revisar y actualizar las Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos;

- VI. Elaborar el Proyecto de Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios a efecto de someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- VII. Verificar que la aplicación de los recursos recibidos por concepto Cuotas de Recuperación de los Programas Alimentarios, se realice conforme a las metas establecidas;
- VIII. Elaborar el Plan Estratégico anual, la Matriz de Indicadores y el Programa Operativo Anual de los Programas Alimentarios y entregar los avances mensuales del Programa Presupuestario para el Sistema Hacendario del Estado;
- IX. Alimentar el Sistema de Indicadores en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) con las metas trimestrales y anuales;
- X. Atender y entregar la documentación que para efecto soliciten los auditores federales y estatales respecto de la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples;
- XI. Fungir como enlace de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario para recabar, organizar y proporcionar la información pública de oficio en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como proporcionar la información solicitada por el Comité o la Unidad de Transparencia del DIF Estatal;
- XII. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

CAPÍTULO CUARTO

Del Departamento de Seguimiento a la Operación de Programas Alimentarios

Artículo 31.- Corresponde al Departamento de Seguimiento a la Operación de Programas Alimentarios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender solicitudes de escuelas y comedores comunitarios en situación de vulnerabilidad alimentaria e incorporarlos como beneficiarios de los programas alimentarios en sus modalidades de desayunos fríos, calientes y/o de equipamiento de espacios alimentarios;
- II. Realizar el seguimiento a los programas alimentarios a efecto de verificar que los ejecutores y beneficiarios de los programas, estén cumpliendo con lo previsto en las Reglas de Operación;

- III. Verificar de manera periódica a las escuelas y centros que operan los programas alimentarios a efecto de determinar que se estén cumpliendo las obligaciones previstas en las Reglas de Operación;
- IV. Supervisar que los ejecutores de los programas estén integrando el padrón de beneficiarios de los comedores comunitarios;
- V. Integrar constantemente los expedientes de cada uno de los programas;
- VI. Determinar la existencia de las causales de suspensión de los programas por contravenir lo previsto en las Reglas de Operación e informar inmediatamente a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario respecto de las anomalías detectadas;
- VII. Focalizar escuelas y comunidades que se encuentran en zonas prioritarias, de alta y muy alta marginación a efecto de integrarlas en los programas alimentarios en sus modalidades de desayunos fríos, calientes y/o de equipamiento de espacios alimentarios;
- VIII. Mantener actualizada la localización geográfica de los beneficiarios de los programas para el correcto análisis y cobertura de los programas;
- IX. Gestionar recursos económicos con las dependencias federales y estatales para la adquisición de espacios alimentarios;
- X. Mantener la coordinación necesaria con las dependencias federales, estatales y municipales a efecto de evitar la duplicidad de beneficiarios en los programas del DIF Estatal;
- XI. Generar usuarios para la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria a efecto de determinar si los solicitantes son candidatos o no de ser beneficiarios de los programas alimentarios en sus modalidades de desayunos fríos, calientes y/o de equipamiento de espacios alimentarios;
- XII. Realizar el soporte técnico de manera permanente a favor de los usuarios que aplican la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria;
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario o la Dirección General.

CAPÍTULO QUINTO

Del Departamento de Orientación Alimentaria

Artículo 32.- Corresponde al Departamento de Orientación Alimentaria, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace con el DIF Nacional a efecto de integrar el Registro Nacional de Peso y Talla;
- II. Ejecutar el Programa Estatal de Peso y Talla en conjunto con la Secretaría de Educación y Deporte del Gobierno del Estado de Chihuahua;
- III. Detectar los problemas de obesidad, desnutrición y sobrepeso con base a los datos obtenidos del Programa Estatal de Peso y Talla;
- IV. Diseñar y ejecutar los proyectos y programas tendientes a disminuir los porcentajes de sobrepeso y obesidad en el estado de Chihuahua;
- V. Capacitar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales respecto de la alimentación saludable y del manejo higiénico de los alimentos;
- VI. Elaborar el material didáctico y visual para difundir los programas tendientes a disminuir el sobrepeso y la obesidad a través de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales;
- VII. Fungir como enlace con el DIF Nacional para la conformación de las dotaciones alimentarias que contendrán cada uno de los programas alimentarios;
- VIII. Diseñar los menús de cada uno de los programas alimentarios que otorga el DIF Estatal;
- IX. Verificar que los licitantes cumplan con las especificaciones técnicas de calidad solicitadas en cada uno de los procesos licitatorios para la adquisición de alimentos;
- X. Implementar los programas de huertos hortícolas escolares, huertos frutícolas y gallineros escolares; y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

TÍTULO SEXTO
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
De las Atribuciones

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección de Rehabilitación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las políticas públicas previstas en el Plan Estatal de Desarrollo en materia de prevención de discapacidad y de rehabilitación física integral;

- II. Ejercer las atribuciones que al DIF Estatal le confieren los artículos 25 fracción XIII de la Ley y 84 de la Ley Estatal de Salud;
- III. Promover acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y otras ayudas funcionales a favor de personas con discapacidad;
- IV. Administrar y operar el Centro de Rehabilitación y Educación Especial; el Centro de Rehabilitación Integral Física; el Centro de Rehabilitación Integral, y las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas directamente por el DIF Estatal;
- V. Coordinar la operación de las demás Unidades Básicas de Rehabilitación administradas por los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia municipales;
- VI. Promover y concertar con los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia municipales, el establecimiento de Unidades Básicas de Rehabilitación;
- VII. Promover la capacitación de médicos especialistas, protesistas, ortesistas, terapistas, personal técnico y auxiliar adscrito a la Dirección de Rehabilitación;
- VIII. Implementar programas de investigación y desarrollo tecnológico en materia de rehabilitación y prevención de discapacidad en coordinación con las instituciones de educación superior;
- IX. Coordinar esfuerzos con las dependencias federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas y privadas dedicadas a la prevención y atención de personas con discapacidad;
- X. Proponer a la Dirección General, la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia municipales, para la implementación de programas y acciones conjuntas en materia de prevención de discapacidad y de rehabilitación integral;
- XI. Observar la normatividad prevista en el Reglamento de la Ley General de Salud;
- XII. Elaborar estudios relativos a los costos de operación en el Centro de Rehabilitación y Educación Especial; el Centro de Rehabilitación Integral Física; el Centro de Rehabilitación Integral y las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas directamente por el DIF Estatal;
- XIII. Proponer a la Dirección General, la celebración de convenios de subrogación de servicios médicos y de rehabilitación integral física con las instituciones de salud o de seguridad social de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con las instituciones de salud privadas;

- XIV.** Recaudar los recursos que se obtienen con motivo de la prestación de servicios médicos y de rehabilitación física integral en el Centro de Rehabilitación y Educación Especial; en el Centro de Rehabilitación Integral Física; en el Centro de Rehabilitación Integral y las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas directamente por el DIF Estatal e ingresarlas a la caja general de este organismo;
- XV.** Recabar la documentación que se desprende de los anexos a los convenios de subrogación de servicios médicos y de rehabilitación física integral, para gestionar ante la institución correspondiente, el pago oportuno de los servicios efectivamente prestados; y
- XVI.** Las demás que establezcan las leyes aplicables en materia de rehabilitación.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Departamento Administrativo de la Red de Rehabilitación

Artículo 34.- Corresponde al Departamento de Red de Rehabilitación y Vinculación con Municipios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales, las solicitudes relativas a la obtención de equipamiento para instalar Unidades Básicas de Rehabilitación;
- II.** Realizar el censo de las personas con discapacidad en los diversos municipios del estado, con el objeto determinar la distribución de las unidades Básicas de Rehabilitación;
- III.** Previa autorización de la Dirección de Rehabilitación, realizar las requisiciones relativas a la adquisición del equipo médico necesario para instalar las Unidades Básicas de Rehabilitación;
- IV.** Recibir de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales, las solicitudes relativas a la obtención de aparatos auditivos, muletas, sillas de ruedas, andadores, bastones y demás apoyos funcionales;
- V.** Previa autorización de la Dirección de Rehabilitación, realizar las requisiciones relativas a la adquisición de apoyos funcionales;
- VI.** Distribuir a través de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales, los apoyos funcionales;
- VII.** Solicitar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, la documentación que acredite la recepción de los apoyos funcionales por parte de los beneficiarios;

- VIII. Establecer los mecanismos de selección e ingreso de los estudiantes que prestarán el servicio social y/o prácticas profesionales en los Centros de Rehabilitación del DIF Estatal;
- IX. Registrar e informar a la Dirección Administrativa, respecto de cualquier incidencia con los recursos humanos del DIF Estatal asignados a la Dirección de Rehabilitación;
- X. Registrar e informar a la Dirección Administrativa, respecto de cualquier incidencia relacionada con los bienes muebles e inmuebles que conforman la Red de Rehabilitación; y
- XI. Las demás que le encomiende expresamente la Dirección de Rehabilitación.

CAPÍTULO TERCERO
Del Departamento de Productividad y Supervisión
De la Red de Rehabilitación

Artículo 35.- Corresponde al Departamento de Productividad y Supervisión de la Red de Rehabilitación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la supervisión física del Centro de Rehabilitación y Educación Especial; en el Centro de Rehabilitación Integral Física; en el Centro de Rehabilitación Integral y de las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas directamente por el DIF Estatal;
- II. Capacitar permanentemente a los terapeutas y demás personal adscrito a las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas por los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales;
- III. Supervisar la adecuada operación de las Unidades Básicas de Rehabilitación distribuidas en todos los municipios del Estado;
- IV. Gestionar que los terapeutas de las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas por los municipios, reciban la capacitación necesaria de manera permanente;
- V. Elaborar las cédulas derivadas de las supervisiones practicadas en los diversos Centros de Rehabilitación y Unidades Básicas de Rehabilitación distribuidas en todos los municipios del Estado, e informar a la Dirección de Rehabilitación;
- VI. Elaborar los proyectos de observaciones y recomendaciones dirigidas a los diversos Centros de Rehabilitación y Unidades Básicas de Rehabilitación distribuidas en todos los municipios del Estado, y someterlas a consideración y aprobación de la persona titular de la Dirección de Rehabilitación;

- VII.** Elaborar los informes de los aspectos susceptibles de mejora y someterlos a consideración de la titular de la Dirección de Rehabilitación, y una vez aprobados los informes, se notifiquen a los responsables de los Centros de Rehabilitación y Unidades Básicas de Rehabilitación distribuidas en todos los municipios del Estado;
- VIII.** Elaborar los manuales de atención al público y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección de Rehabilitación, para que una vez aprobados se turnen a la Dirección General para someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- IX.** Fungir como enlace con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales e informar respecto de los programas que realiza el DIF Estatal a través de la Dirección de Rehabilitación;
- X.** Asesorar permanentemente a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales, respecto de las avances tecnológicos y de atención en materia de rehabilitación física;
- XI.** Las demás que le encomiende expresamente la Dirección de Rehabilitación.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA DIRECCIÓN DE ESPARCIMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO
De las Atribuciones

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección de Esparcimiento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Fomentar actividades recreativas, culturales y deportivas en las áreas de esparcimiento del DIF Estatal a favor de niñas, niños, adolescentes y demás miembros de la familia.
- II.** Planear y realizar exhibiciones temporales y permanentes, talleres, cursos, recorridos pedagógicos, torneos y veraneadas, con el objeto de contribuir con la educación de las niñas, niños y adolescentes;
- III.** Planear e impartir cursos y talleres a favor de niñas, niños, adolescentes y demás miembros de la familia en las diversas áreas de esparcimiento con las que cuenta el DIF Estatal;
- IV.** Promover la asistencia de las escuelas en las que acuden niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad a las diversas áreas de esparcimiento con las que cuenta el DIF Estatal, con el objeto de garantizar su derecho al descanso, a la recreación, el juego y al esparcimiento;

- V. Arrendar las áreas de esparcimiento con las que cuenta el DIF Estatal, con el objeto de obtener recursos propios que se destinarán a favor de las personas sujetas de asistencia social;
- VI. Fomentar la asistencia de la ciudadanía al museo, salas permanentes, exposiciones temporales y demás espacios recreativos;
- VII. Organizar cursos para fomentar la actividad física de las niñas, niños y adolescentes y demás miembros de la familia;
- VIII. Fomentar la convivencia familiar en los espacios al aire libre a través de eventos de esparcimiento;
- IX. Garantizar la inclusión de las personas con discapacidad a través de la accesibilidad en todas las áreas de esparcimiento;
- X. Gestionar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, a efecto de organizar eventos culturales, deportivos y recreativos con el objeto de fomentar el esparcimiento familiar.
- XI. Coordinar con la Dirección General y las demás unidades administrativas del DIF Estatal, la logística que permita el desarrollo de las giras de trabajo y eventos del DIF Estatal;
- XII. Las demás que le encomiende expresamente la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Departamento de Control Administrativo de Espacios

Artículo 37.- Corresponde al Departamento de Control Administrativo de Espacios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la innovación en las actividades recreativas y culturales de la Dirección de Esparcimiento;
- II. Fomentar la innovación de cursos y talleres que ofrece la Dirección de Esparcimiento;
- III. Actualizar la agenda de los eventos contratados en las áreas de recreación con las que cuenta el DIF Estatal;
- IV. Elaborar los contratos de arrendamientos de los espacios de recreación y turnarlos a la Coordinación Jurídica para su validación;
- V. Elaborar los contratos de cursos y talleres y turnarlos a la Coordinación Jurídica para su validación;
- VI. Registrar e informar a la Dirección Administrativa, respecto de cualquier incidencia con los recursos humanos del DIF Estatal asignados a la Dirección de Esparcimiento;
- VII. Registrar e informar a la Dirección Administrativa, respecto de cualquier incidencia relacionada con los bienes muebles e

inmuebles que conforman las áreas de la Dirección de Esparcimiento del DIF Estatal;

- VIII. Generar las requisiciones relativas a la adquisición de bienes o contratación de servicios y turnarlas al Departamento de Compras; y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección de Esparcimiento.

TÍTULO OCTAVO
DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y
DEMÁS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL
CAPÍTULO PRIMERO
De las Atribuciones

Artículo 38.- Corresponde a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Demás Personas Sujetas de Asistencia Social, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Prestar servicios de asesoría, representación y orientación jurídica a las personas sujetas de asistencia social;
- II. Atender y dar seguimiento a los asuntos que se le planteen sobre la violación de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, derivados de conductas que impliquen desamparo, malos tratos, violencia física o psicológica, abandono, omisión de cuidados, abuso sexual o explotación en cualquiera de sus modalidades;
- III. Representar a las niñas, niños y adolescentes en juicio y fuera de él, velando siempre por su interés superior;
- IV. Colaborar con las autoridades laborales competentes, en la vigilancia de la legislación laboral aplicable a las personas que no han cumplido los dieciocho años de edad;
- V. Realizar acciones de prevención y protección de niñas niños, adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social, para incorporarlas al núcleo familiar;
- VI. Determinar y, en su caso, aplicar las medidas de protección de niñas, niños y adolescentes, adultas mayores o las que se encuentren en situación de discapacidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- VII. Coadyuvar en la localización de niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores extraviadas o sustraídas del seno familiar;

- VIII.** Auxiliar a la autoridad judicial cuando ésta determine que la convivencia de las niñas, niños y adolescentes con sus familiares, se lleve a cabo bajo supervisión;
- IX.** Gestionar ante el Registro Civil la elaboración de las actas de nacimiento de las niñas y niños expósitos o abandonadas, en los casos que corresponda;
- X.** Expedir las constancias de idoneidad para los trámites de adopción, cuando el Consejo Técnico Estatal de Adopciones haya determinado la viabilidad de los solicitantes;
- XI.** Tramitar ante los tribunales la adopción de personas en los casos que así lo determine el Consejo Técnico Estatal de Adopciones, investigando la solvencia moral y económica de los adoptantes, así como vigilar el proceso de integración de los adoptados;
- XII.** Impulsar la integración de los Consejos Locales de Tutela, así como coordinar y dar seguimiento a su funcionamiento, prestándoles la asesoría y capacitación que requieran para tal efecto;
- XIII.** Vigilar que quienes tengan la patria potestad, tutela o custodia, cumplan con las obligaciones que la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de Niñas y Niños, les impone;
- XIV.** Ordenar el alojamiento de niñas, niños, adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social en Centros de Asistencia Social, cuando de las investigaciones se desprenda que no es posible reintegrarlos con su familia extensa o en familia de acogida;
- XV.** Coadyuvar con las autoridades educativas para que las niñas, niños y adolescentes reciban educación básica y acudan a los planteles educativos;
- XVI.** Prestar a las personas adultas mayores servicios de asesoría legal y asumir la representación jurídica en los juicios del orden civil cuando lo requieran, así como coadyuvar con el Ministerio Público cuando resulten víctimas u ofendidas por la comisión de un delito;
- XVII.** Ejercer la tutela pública de las personas con discapacidad, en los términos de la legislación aplicable;
- XVIII.** Emitir los dictámenes que en materia familiar le solicite la autoridad judicial;
- XIX.** Recibir y sustanciar las denuncias interpuestas sobre la prestación de los servicios de asistencia social y, en su caso, canalizarlas a las autoridades competentes;
- XX.** Notificar al Ministerio Público respecto de los asuntos que sean de su competencia y actuar como coadyuvante;

- XXI.** Expedir reglas y disposiciones de carácter general en relación a la metodología, técnicas y procedimientos administrativos para los trámites de adopción;
- XXII.** Coadyuvar con la autoridad competente en la vigilancia de los establecimientos que presten servicios de asistencia social, en especial los Centros de Asistencia Social, con el objeto de que las personas en situación de vulnerabilidad reciban la correcta atención;
- XXIII.** Determinar la aplicación de sanciones pecuniarias en los casos que correspondan, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XXIV.** Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales respecto de los mecanismos de colaboración a efecto de garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- XXV.** Aplicar las sanciones previstas en la Ley y demás ordenamientos aplicables;
- XXVI.** Denunciar ante las autoridades competentes aquellas conductas que pudieran ser constitutivas de delitos o infracciones cometidas por personas físicas, asociaciones civiles o fundaciones que realicen actividades de asistencia social;
- XXVII.** Expedir certificaciones de cualquier documento que obre en sus archivos;
- XXVIII.** Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicable;
- XXIX.** Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXX.** Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- XXXI.** Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;
- XXXII.** Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección

especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al ministerio público y a la autoridad jurisdiccional competente. Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente. Para la imposición de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes. En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente;

- XXXIII.** Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XXXIV.** Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXXV.** Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXXVI.** Coadyuvar con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento preadoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;
- XXXVII.** Proporcionar la información necesaria para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;
- XXXVIII.** Supervisar el debido funcionamiento de los Centros de Asistencia Social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley de Niñas, Niños y Adolescentes y en los Lineamientos para la Operación y Vigilancia de los Establecimientos que Presten Servicios de Asistencia;
- XXXIX.** Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- XL.** Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención y protección de niñas, niños y adolescentes, con el objeto de difundirlos entre las autoridades competentes y con los sectores público, social y privado;

- XLII.** Tramitar los juicios familiares para obtener la declaratoria de estado de minoría de edad; la declaratoria de estado de interdicción; perdida de patria potestad y demás procedimientos jurisdiccionales en beneficio del interés superior de niñas, niños y adolescentes;
- XLIII.** Solicitar a la Dirección Administrativa, previa autorización de la Dirección General, la celebración de convenios de concertación con los Centros de Asistencia Social, con el objeto de que ingresen las personas que por cualquier circunstancia estén bajo la tutela pública del Estado;
- XLIII.** Rendir a nombre de la Dirección General y de la Presidencia del Consejo Consultivo para la Asistencia Social Pública, los informes previos y justificados solicitados por los Juzgados Federales con motivo de los actos ordenados o ejecutados por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Demás Personas Sujetas de Asistencia Social, así como de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XLIV.** Establecer las políticas necesarias para procurar la reintegración de las niñas, niños y adolescentes con su familia de origen o familia extensa;
- XLV.** Autorizar la reintegración de las niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo la custodia o tutela pública del Estado a su núcleo familiar;
- XLVI.** Autorizar que las personas bajo la tutela pública del Estado ingresen a los Centros de Asistencia Social;
- XLVII.** Autorizar visitas, entradas y salidas de las niñas y niños que residen en la Casa Cuna;
- XLVIII.** Supervisar el adecuado funcionamiento de la Casa Cuna y verificar que estén actualizados todos los requisitos previstos para su operación en el artículo 113 de la Ley de Niñas y Niños; en los Lineamientos para la Operación y Vigilancia de los Establecimientos que Presten Servicios de Asistencia y demás legislación aplicable en materia de seguridad y protección civil;
- XLIX.** Evaluar el desempeño de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes;
 - L.** Supervisar el adecuado funcionamiento de los Módulos del Menor Migrante;
 - LI.** Formar parte del Comité Interinstitucional en Materia de Albergues y Establecimientos que Prestan Servicios de Asistencia Social;
 - LII.** Fungir como Secretario Técnico del Consejo Técnico de Adopciones;

- LIII. Informar permanentemente a la Dirección General, el estado que guardan los asuntos de las personas bajo la tutela pública del Estado;
- LIV. Las demás previstas en la legislación aplicable o le delegue expresamente la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Subprocuraduría Especializada en Atención a Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 39.- Corresponde a la Subprocuraduría Especializada en Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y coordinar el adecuado ejercicio de las atribuciones de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Supervisar el seguimiento de los asuntos relativos a las niñas, niños y adolescentes bajo la tutela pública del Estado;
- III. Elaborar y ejecutar las actividades de planeación y de control del personal adscrito a las diversas Subprocuradurías de Protección Auxiliares;
- IV. Elaborar y concentrar los datos estadísticos relativos al estado que guardan los expedientes de las niñas, niños y adolescentes de todas las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Supervisar y coordinar el adecuado cumplimiento de las obligaciones previstas para el DIF Estatal en el artículo 14 del acuerdo número 049 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha del once de agosto del año dos mil doce, mediante el cual se crearon de manera permanente los Centros de Justicia para las Mujeres en el estado de Chihuahua;
- VI. Revisar la correspondencia enviada a la Procuraduría de Protección y turnarla a la unidad administrativa correspondiente para su atención y seguimiento;
- VII. Atender de manera personal aquellos asuntos que por su naturaleza o complejidad, así lo determine el Procurador de Protección;
- VIII. Informar de manera constante al Procurador de Protección, el estado que guardan los asuntos relativos a niñas, niños y adolescentes bajo tutela pública del Estado;
- IX. Las demás que expresamente le delegue el Procurador de Protección;

SECCIÓN PRIMERA

De la Coordinación de Casa Cuna

Artículo 40.- Corresponde a la Coordinación de Casa Cuna, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que la Casa Cuna cumpla con todos los requisitos previstos en el artículo 113 de la Ley de Niñas y Niños y en las disposiciones previstas en los Lineamientos para la Operación y Vigilancia de los Establecimientos que Presten Servicios de Asistencia;
- II. Supervisar diariamente la limpieza de todas las instalaciones de Casa Cuna;
- III. Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo de las instalaciones de Casa Cuna;
- IV. Informar a la Subprocuraduría Especializada en Atención a Niñas, Niños y Adolescentes sobre las anomalías detectadas en las instalaciones de Casa Cuna, con el objeto de que se realicen las reparaciones pertinentes;
- V. Supervisar que el personal adscrito a Casa Cuna realice sus actividades con apego al manual de organización, operación y procedimientos del DIF Estatal;
- VI. Integrar los expedientes de las niñas y niños que ingresan a Casa Cuna;
- VII. Supervisar que las niñas y niños que residen en Casa Cuna, reciban la atención integral, emocional, médica, nutricional y educativa necesaria;
- VIII. Informar a la Subprocuraduría Especializada en Atención a Niñas, Niños y Adolescentes respecto de cualquier incidencia que implique daño en la salud, en la integridad física o ausencia de las niñas y niños que residen en Casa Cuna;
- IX. Las demás que expresamente le delegue la Subprocuraduría Especializada en Atención a Niñas, Niños y Adolescentes o el Procurador de Protección;

CAPÍTULO TERCERO

De la Subprocuraduría Especializada en Atención a Personas Adultas Mayores

Artículo 41.- Corresponde a la Subprocuraduría Especializada en Atención a Personas Adultas Mayores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar acciones con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales en beneficio de las personas adultas mayores, en estado de vulnerabilidad personas en situación de discapacidad y demás sujetos preferentes de Asistencia Social;
- II. Supervisar y coordinar el seguimiento de los asuntos relativos a los adultos mayores bajo la tutela pública del Estado;
- III. Elaborar y ejecutar las actividades de planeación y de control del personal adscrito a la Subprocuraduría Especializada en Atención a Personas Adultas Mayores;
- IV. Elaborar y concentrar los datos estadísticos y los avances relativos a las personas adultas mayores bajo la tutela pública del Estado de todas las Subprocuradurías de Protección Auxiliares;
- V. Capacitar al personal adscrito en las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes, con el objeto de que los programas estén enfocados a la prevención del maltrato y abandono de las personas adultas mayores;
- VI. Asesorar permanentemente a los Subprocuradores de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes, en la tramitación y resolución de los asuntos que involucren a personas adultas mayores;
- VII. Supervisar que se realicen los informes trimestrales y finales respecto de la ejecución de los recursos radicados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con motivo de la celebración de los convenios de colaboración;
- VIII. Atender de manera personal aquellos asuntos que por su naturaleza o complejidad, así lo determine el Procurador de Protección;
- IX. Informar de manera constante al Procurador de Protección, el estado que guardan los asuntos relativos a los adultos mayores bajo tutela pública del Estado;
- X. Asesorar permanentemente a los Subprocuradores de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes, en la tramitación y resolución de los asuntos que involucren a las personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad y demás sujetos preferentes de asistencia social;
- XI. Canalizar a la Dirección de Rehabilitación del DIF Estatal, a todas las personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad que necesiten prótesis, órtesis u otros apoyos funcionales, con el objeto de asegurarles, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;
- XII. Las demás que expresamente le delegue el Procurador de Protección;

CAPÍTULO CUARTO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO, REGULACIÓN, Y CERTIFICACIÓN DE CENTROS
DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAS DE ACOGIDA

Artículo 42.- Corresponde al Departamento de Registro, Regulación, y Certificación de Centros de Asistencia Social y Familias de Acogida, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la supervisión permanente de todos los Centros de Asistencia Social establecidos en el estado de Chihuahua;
- II. Verificar que los Centros de Asistencia cuenten con los requisitos previstos en el artículo 113 de la Ley de Niñas y Niños y en las disposiciones previstas en los Lineamientos para la Operación y Vigilancia de los Establecimientos que Presten Servicios de Asistencia Social;
- III. Informar al Comité Interinstitucional en Materia de Albergues y Establecimientos que Prestan Servicios de Asistencia Social, respecto de la omisión de los Centros de Asistencia Social en contar con los requisitos previstos en el artículo 113 de la Ley de Niñas y Niños y en las disposiciones previstas en los Lineamientos para la Operación y Vigilancia de los Establecimientos que Presten Servicios de Asistencia, con el objeto de que se determinen las sanciones correspondientes;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el registro de personas que residen en los Centros de Asistencia Social;
- V. Compartir el censo de personas que residen en los Centros de Asistencia Social con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con el objeto de alimentar el Registro Nacional de Centros de Asistencia;
- VI. Realizar reuniones con el personal de los Centros de Asistencia Social, con el objeto de asesorarlos en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;
- VII. Acudir a los Centros de Asistencia Social, con objeto de verificar el estado general que guardan las personas bajo la tutela pública del Estado;
- VIII. Supervisar que los Centros de Asistencia Social integren y actualicen los expedientes de las personas bajo la tutela pública del Estado;
- IX. Someter a consideración y aprobación del Procurador de Protección, la celebración de convenios de concertación y apoyo

económico con los Centros de Asistencia Social en los que residen personas bajo la tutela pública del Estado;

- X. Integrar el registro de convenios de concertación y apoyo económico celebrados con los Centros de Asistencia Social en los que residen personas bajo la tutela pública del Estado;
- XI. Informar inmediatamente al Procurador de Protección respecto del daño en la salud, en la integridad física, muerte o ausencia que se hubiese detectado en las personas bajo la tutela pública del Estado que residen en los Centros de Asistencia Social;
- XII. Las demás que expresamente le delegue el Procurador de Protección;

CAPÍTULO QUINTO

De las Atribuciones Comunes de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 43.- Corresponde a las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Morelos; Bravos; Manuel Ojinaga; Camargo y Jiménez; Andrés del Rio; Guerrero; Galeana; Mina; Hidalgo; Benito Juárez, y Abraham González, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Prestar servicios de asesoría, representación y orientación jurídica a las personas sujetas de asistencia social;
- II. Atender y dar seguimiento a los asuntos que se le planteen sobre la violación de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, derivados de conductas que impliquen desamparo, malos tratos, violencia física o psicológica, abandono, omisión de cuidados, abuso sexual o explotación en cualquiera de sus modalidades;
- III. Representar a las niñas, niños y adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social, en juicio y fuera de él;
- IV. Colaborar con las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral aplicable a las personas menores de edad;
- V. Realizar acciones de prevención y protección de niñas, niños y adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social, en desamparo, maltratadas o en estado de abandono, con objeto de incorporarlas al núcleo familiar;

- VI.** Determinar y, en su caso, aplicar las medidas de protección de niñas, niños y adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- VII.** Coadyuvar en la localización de niñas, niños y adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social que se encuentren extraviadas o sustraídas del seno familiar;
- VIII.** Auxiliar a la autoridad judicial cuando ésta determine que la convivencia de las niñas, niños y adolescentes con sus familiares, se lleve a cabo bajo supervisión;
- IX.** Gestionar ante el Registro Civil, la elaboración de las actas de nacimiento de las niñas, niños expósitos o abandonados;
- X.** Realizar las investigaciones necesarias a efecto de determinar si los candidatos a adoptar, cuentan con la solvencia moral y económica, así como verificar el adecuado proceso de integración de los expedientes administrativos;
- XI.** Expedir las constancias de idoneidad para los trámites de adopción, cuando el Consejo Técnico Estatal de Adopciones haya determinado la viabilidad de los solicitantes;
- XII.** Tramitar ante los tribunales la adopción de personas en los casos que así lo determine el Consejo Técnico Estatal de Adopciones;
- XIII.** Impulsar la integración de los Consejos Locales de Tutela en su Distrito Judicial, así como coordinar y otorgar el seguimiento necesario para su funcionamiento;
- XIV.** Verificar que quienes tengan la patria potestad, tutela o custodia, cumplan con sus obligaciones con las niñas, niños y adolescentes;
- XV.** Coadyuvar con las autoridades educativas a efecto de que las niñas, niños y adolescentes reciban la educación básica y acudan a los planteles educativos;
- XVI.** Prestar a las personas adultas mayores servicios de asesoría legal y asumir la representación jurídica en los juicios del orden civil cuando lo requieran, así como coadyuvar con el Ministerio Público cuando resultaren víctimas u ofendidas por la comisión de un delito;
- XVII.** Actuar como mediador en los asuntos de orden familiar que ante ella se tramiten, dando fe de los convenios que las partes celebren;
- XVIII.** Emitir los dictámenes que solicite la autoridad judicial;
- XIX.** Recibir y dar trámite a las denuncias interpuestas sobre la prestación de los servicios de asistencia social y, en su caso, canalizarlas a las autoridades competentes;
- XX.** Informar al Ministerio Público respecto de los asuntos que sean de su competencia y actuar como coadyuvante;

- XXI.** Dictar las medidas específicas que los establecimientos de asistencia social públicos y privados deberán seguir en cada caso, para garantizar la adecuada atención de las niñas, niños y adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social;
- XXII.** Coadyuvar con la autoridad competente en la vigilancia de los establecimientos que presten servicios de asistencia social, en especial los Centros de Asistencia Social, a efecto de que las personas en situación de vulnerabilidad reciban una atención de calidad;
- XXIII.** Determinar la aplicación de sanciones pecuniarias en los casos que correspondan, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XXIV.** Aplicar las sanciones previstas en la Ley y demás ordenamientos aplicables;
- XXV.** Denunciar ante la autoridad competente las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o infracción cometidas por personas físicas, asociaciones civiles o fundaciones que realicen actividades de asistencia social;
- XXVI.** Expedir certificaciones de cualquier documento que obre en sus archivos, siempre que se encuentre vinculado a asuntos de su competencia;
- XXVII.** Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicable;
- XXVIII.** Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXIX.** Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- XXX.** Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al Ministerio Público y a la autoridad jurisdiccional competente. Dentro de las 24 horas

siguientes a la imposición de la medida urgente de protección el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente. Para la imposición de las medidas urgentes de protección, el Subprocurador de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes. En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, el Subprocurador de Protección podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente;

- XXXI.** Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XXXII.** Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXIII.** Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XXXIV.** Coadyuvar con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento preadoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;
- XXXV.** Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;
- XXXVI.** Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la Ley de Niñas, Niños y Adolescentes y en los Lineamientos para la Operación y Vigilancia de los Establecimientos que Presten Servicios de Asistencia;
- XXXVII.** Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- XXXVIII.** Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- XXXIX.** Tramitar los juicios familiares para obtener la declaratoria de estado de minoría de edad; la declaratoria de estado de interdicción;

pérdida de patria potestad y demás procedimientos jurisdiccionales en beneficio de niñas, niños y adolescentes;

- XL.** Las demás que les delegue el Procurador de Protección o el Subprocurador Especializado en Atención a Personas Menores de Edad;

CAPÍTULO SEXTO DE LOS DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES DE LAS SUBPROCURADURÍAS DE PROTECCIÓN AUXILIARES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES MORELOS Y BRAVOS

SECCIÓN PRIMERA

De las Atribuciones Comunes de los Departamentos de Investigación de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos

Artículo 44.- Corresponde a los Departamentos de Investigación de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir denuncias por presuntas violaciones a los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- II.** Realizar las diligencias necesarias a efecto de determinar si se han vulnerado los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- III.** En el supuesto que de las investigaciones realizadas se advierta que existen violaciones y/o restricciones a los derechos de las niñas, niños y adolescentes, iniciará el procedimiento administrativo de protección al que se refiere el capítulo cuarto de la Ley de Niñas y Niños;
- IV.** Asesorar a las personas que pretendan adoptar, respecto de los trámites y requisitos necesarios para tal efecto;
- V.** Impartir talleres de adopción a favor de aquellas personas que pretenden adoptar;
- VI.** Asesorar técnica y jurídicamente al Consejo Técnico de Adopciones, respecto de la viabilidad de la adopción de una niña, niño o adolescente a favor de los interesados;
- VII.** Las demás que les deleguen los Subprocuradores de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes;

SECCIÓN SEGUNDA

De las Atribuciones Comunes de los Departamentos de Resolución de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos

Artículo 45.- Corresponde a los Departamentos de Resolución de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Recibir del Departamento de Investigación, los expedientes en los que existan indicios de que se han violado los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- II. Realizar los proyectos de resoluciones administrativas en las cuales se determinen las medidas de protección idóneas a favor de las niñas, niños y adolescentes y turnarlas al Procurador de Protección o al Subprocurador de Protección Auxiliar;
- III. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados derivados de los juicios de amparo interpuestos por actos de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos y someterlos a consideración y aprobación del Subprocurador de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. Elaborar los proyectos de contestación de las quejas interpuestas ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos por actos de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos, y someterlos a consideración y aprobación del Subprocurador de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Priorizar las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- VI. Recibir los oficios que remiten las autoridades administrativas y jurisdiccionales con motivo de la tramitación de juicios en los que se encuentren involucrados niñas, niños y adolescentes;
- VII. Designar al personal que deberá acudir a las audiencias que para tal efecto señalen los jueces civiles, familiares y penales;
- VIII. De conformidad con la legislación civil aplicable, asegurar que las resoluciones tengan por objeto que las niñas, niños y adolescentes:

- A. Sean ubicados con su familia extensa o ampliada para su cuidado, siempre que ello sea posible y no sea contrario a su interés superior;
 - B. Sean recibidos por una familia de acogida como medida de protección, de carácter temporal, en los casos en los cuales ni los progenitores, ni la familia extensa de niñas, niños y adolescentes pudieran hacerse cargo;
 - C. Sean sujetos del acogimiento pre-adoptivo como una fase dentro del procedimiento de adopción, que supone la vinculación de niñas, niños y adolescentes, respecto del cual ya se ha declarado la condición de adoptabilidad, con su nuevo entorno y determinar la idoneidad de la familia para convertirse en familia adoptiva.
 - D. Registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo; y
 - E. Dadas las características específicas de cada caso, en acogimiento residencial brindado por Centros de Asistencia Social el menor tiempo posible.
- IX. Tramitar los juicios que tengan por objeto resolver la situación jurídica de niñas, niños, adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social que se encuentren bajo la tutela pública del Estado;
- X. Dar vista al Ministerio Público de los hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes y demás personas sujetas de asistencia social e informar inmediatamente al Procurador de Protección o al Subprocurador de Protección Auxiliar de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XI. Las demás que les delegue los Subprocuradores de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes;

SECCIÓN TERCERA

De las Atribuciones Comunes de los Departamentos de Seguimiento de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos

Artículo 46.- Corresponde a los Departamentos de Seguimiento de las Subprocuradurías de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes de los Distritos Judiciales Morelos y Bravos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que las familias extensas o ampliadas restituyan los derechos de las niñas, niños y adolescentes cuyas familias de origen hayan vulnerado sus derechos;
- II. Verificar que las familias de acogida protejan los derechos de las niñas, niños y adolescentes bajo la tutela pública del Estado;
- III. Verificar que las niñas, niños y adolescentes que hayan sido adoptadas, estén recibiendo la adecuada protección de sus derechos por parte de sus padres adoptivos;
- IV. Informar a la autoridad otorgante de la adopción de niñas, niños y adolescentes, sobre las condiciones en que se ha desarrollado la misma, durante el lapso de dos años contados a partir cause estado la resolución judicial;
- V. Verificar que los padres, tutores o quienes ejerzan la guarda y custodia de las niñas, niños y adolescentes, cumplan con las condiciones relativas a la restitución de sus derechos, cuando la Procuraduría de Protección o la Subprocuraduría de Protección Auxiliar respectiva, resuelva reintegrarlos con sus padres, tutores o quienes ejerzan la guarda y custodia;
- VI. En general, verificar que se cumplan en todos sus términos, la resoluciones administrativas que para tal efecto haya expedido la Procuraduría de Protección o la Subprocuraduría de Protección Auxiliar respectiva; y
- VII. Las demás que les delegue los Subprocuradores de Protección Auxiliares de Niñas, Niños y Adolescentes.

TÍTULO NOVENO
DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO
FAMILIAR
CAPÍTULO PRIMERO
De las Atribuciones

Artículo 47.- Corresponde a la Coordinación del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las acciones tendientes a fortalecer a la familia como núcleo de la sociedad a través de la protección de los derechos de todos sus integrantes;
- II. Propiciar la coordinación de acciones de asistencia social entre los sectores público y privado;
- III. Fomentar la creación de organizaciones civiles con fines de asistencia social, así como la promoción del voluntariado;

- IV. Promover la coordinación interinstitucional para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad;
- V. Diseñar, elaborar, promover y difundir programas para inculcar el respeto y protección de las personas en situación de vulnerabilidad;
- VI. Fomentar y difundir, a través de medios de comunicación masiva, los hábitos de conducta tendientes al desarrollo de habilidades para la integración y el fortalecimiento familiar, así como la promoción de valores;
- VII. Establecer acciones que promuevan la paternidad y maternidad responsable, con el objeto de fomentar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Realizar acciones de apoyo educativo y de capacitación para el trabajo, para lograr el fortalecimiento e integración familiar y social de las personas en situación de vulnerabilidad;
- IX. Realizar estudios e investigaciones en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar;
- X. Promover la participación del voluntariado y de la comunidad en la prestación de servicios de asistencia social;
- XI. Concertar acciones y servicios de asistencia social con los sectores social y privado, con la participación que le corresponda a las dependencias federales, estatales y municipales;
- XII. Ejercer cualquiera de las atribuciones previstas en los artículos 16 y 25 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua; y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Departamento Ejecutivo de Fortalecimiento Familiar

Artículo 48.- Corresponde al Departamento Ejecutivo de Fortalecimiento Familiar, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Implementar sistemas de capacitación para la sensibilización de las familias;
- II. Realizar conferencias tendientes a prevenir, capacitar, promocionar y difundir el fortalecimiento familiar con los diversos sectores sociales;
- III. Analizar y atender la problemática de los embarazos no deseados en niñas y adolescentes, así como realizar las acciones tendientes a disminuir los efectos adversos de esta problemática;
- IV. Analizar y atender la problemática que afecta la integración familiar;

- V. Diseñar modelos de intervención que contribuyan a la disminución de las problemáticas en la funcionalidad familiar;
- VI. Replicar los conocimientos obtenidos mediante capacitaciones a favor del personal de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil y dependencias, federales, estatales y municipales;
- VII. Promover la coordinación interinstitucional con las instituciones públicas y privadas que realicen acciones de asistencia social similares a las del DIF Estatal;
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección de Fortalecimiento Familiar o la Dirección General.

CAPÍTULO TERCERO

Del Departamento de Vinculación y Organización Social

Artículo 49.- Corresponde al Departamento de Vinculación y Organización Social, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las gestiones necesarias a efecto de acreditar al DIF Estatal como entidad de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales de las personas que prestan servicios de asistencia social, con base en el Registro Nacional de Estándares de Competencia;
- II. Sistematizar y capacitar a las instituciones públicas y privadas en las mejores prácticas en modelos de asistencia social.
- III. Integrar la información en materia de asistencia social a través de la estandarización y sistematización de procesos que tengan por objeto la toma de decisiones estratégicas y operativas, para lograr ventajas en la implementación de servicios asistenciales, y difundirlos.
- IV. Registrar y actualizar el Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social.
- V. Fomentar la organización y participación de la ciudadanía en acciones de beneficio a favor de la comunidad a través de los programas que para tal efecto determine el DIF Estatal.
- VI. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección de Fortalecimiento Familiar o la Dirección General.

TÍTULO DÉCIMO
DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA Y DE ATENCIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO ÚNICO
De las Atribuciones

Artículo 50.- Corresponde a la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las acciones necesarias a efecto de atender las necesidades que de carácter urgente presenten las personas en situación de vulnerabilidad;
- II. Promover la participación corresponsable de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales;
- III. Coordinar las acciones de prevención y atención de las personas en situación de vulnerabilidad;
- IV. Participar con las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, en la ejecución de acciones relativas a los programas de intervención social;
- V. Realizar las acciones necesarias a efecto de que los Centros de Asistencia Social que operan en el Estado de Chihuahua, hospeden de manera provisional a los sujetos de asistencia social que así lo necesiten;
- VI. Verificar y avalar que las solicitudes que presentan las Asociaciones Civiles para que se les expida la constancia de acreditación de actividades de asistencia social a la Dirección General, efectivamente tengan como objeto la prestación de asistencia social sin fines de lucro;
- VII. Coadyuvar con los Sistemas del Desarrollo Integral de la Familia municipales en la atención de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, mediante la ejecución de los programas previamente autorizados por la Dirección General;
- VIII. Integrar y actualizar constantemente el padrón de beneficiarios de los programas que ejecuta la Coordinación Ejecutiva y de Atención Ciudadana; y
- IX. Las demás que sean necesarias para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad prevista en la legislación aplicable en materia de asistencia social.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
De las Atribuciones

Artículo 51.- Corresponde a la Coordinación de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar en coordinación con las unidades administrativas del DIF Estatal, la elaboración y seguimiento del Programa Institucional y los Programas Operativos anuales, y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- II. Supervisar que las unidades administrativas del DIF Estatal, ejecuten sus acciones y programas de conformidad con lo previsto en el Programa Institucional y los Programas Operativos anuales;
- III. Evaluar que los programas asistenciales se realicen de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación y diseñar los indicadores de evaluación de los mismos, de conformidad a los lineamientos previamente establecidos;
- IV. Operar los sistemas y procedimientos para la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas asistenciales;
- V. Realizar el análisis y las modificaciones necesarias a efecto de fortalecer la planeación institucional de los programas asistenciales, con el objeto de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social;
- VI. Proponer a la Dirección Administrativa el modelo de planeación estratégica del organismo, garantizando la congruencia con lo previsto en el Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Supervisar que las unidades administrativas que operen programas asistenciales realicen las Reglas de Operación a efecto de publicarlas en el Periódico Oficial del Estado;
- VIII. Coordinar el proceso de planeación anual y participar en el proceso de programación, presupuestación, control y evaluación de los programas y proyectos DIF Estatal;
- IX. Proponer las estrategias que contribuyan al incremento de la productividad, eficiencia, eficacia y corrección de la problemática en la operación del DIF Estatal, con el objeto de incrementar el impacto de los servicios otorgados a favor de la sociedad en general;
- X. Coordinar la operación del sistema de información en la gestión de la asistencia social tanto interna como externa;

- XI.** Generar la información para la evaluación de los programas asistenciales, con el objeto de realizar los informes relativos al cumplimiento de presupuesto basado en resultados;
- XII.** Realizar reportes especiales y proporcionar la información solicitada por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la Dirección General, la Junta de Gobierno y el Gobierno del Estado de Chihuahua;
- XIII.** Las demás que expresamente le encomiende la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Departamento de Innovación y Planeación

Artículo 52.- Corresponde al Departamento de Innovación y Planeación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Implementar programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás unidades administrativas del DIF Estatal, con el objeto de revisar permanentemente que los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo y de atención a la ciudadanía, sean eficaces y de calidad;
- II.** Coordinar y participar en el diseño y elaboración de estudios y programas para el mejoramiento e innovación de la gestión del DIF Estatal;
- III.** Coordinar el diseño y elaboración del Programa Operativo Anual y Matrices de Indicadores con las diferentes unidades administrativas del DIF Estatal;
- IV.** Asesorar permanentemente a las diversas unidades administrativas del DIF Estatal, en la implementación de proyectos de mejora continua con el objeto de que incrementen la eficiencia y productividad en la prestación del servicio público;
- V.** Compartir los informes y estados de resultados con las diversas unidades administrativas del DIF Estatal, con el objeto de dotarlas de información y herramientas que contribuyan a una mejor toma de decisiones;
- VI.** Diseñar, desarrollar y coordinar nuevos proyectos e investigaciones a efecto de propiciar la innovación del DIF Estatal;
- VII.** Diseñar con la participación de las diversas unidades del DIF Estatal, las modificaciones de los Manuales de Organización, de Procedimientos y Reglas de Operación;
- VIII.** Las demás que expresamente le encomiende la Coordinación de Planeación.

CAPÍTULO TERCERO

Del Departamento de Seguimiento y Evaluación

Artículo 53.- Corresponde al Departamento de Seguimiento y Evaluación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación respecto de la ejecución de los programas y acciones asistenciales del DIF Estatal;
- II. Diseñar los lineamientos para la evaluación de los programas asistenciales que permitan obtener los indicadores del impacto económico, social, de desempeño y de gestión;
- III. Recibir de las diversas unidades administrativas del DIF Estatal, el padrón de beneficiarios de cada programa presupuestario, con objeto de integral del padrón único de beneficiarios;
- IV. Capturar en el Sistema Hacendario, el cumplimiento de los objetivos trazados para el DIF Estatal en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Apoyar a las unidades administrativas del DIF Estatal en la elaboración de los Programas Presupuestarios con el objeto de establecer los criterios a evaluar;
- VI. Verificar que los programas asistenciales se realicen en cumplimiento a lo previsto en las Reglas de Operación;
- VII. Evaluar que las diversas unidades administrativas del DIF Estatal den cumplimiento a lo previsto en los Programas Operativos Anuales;
- VIII. Mantener permanentemente informada a la Dirección General del DIF Estatal, respecto de las evaluaciones obtenidas con motivo de la ejecución de los programas del organismo;
- IX. Las demás que expresamente le encomiende la Coordinación de Planeación.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA CAPÍTULO PRIMERO De las Atribuciones

Artículo 54.- Corresponde a la Coordinación Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos que le sean expresamente encomendados por el Director General o la Dirección Administrativa;
- II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y atender los asuntos y consultas que sean sometidas a su conocimiento;
- III. Analizar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que estén relacionados con la asistencia social;
- IV. Revisar y en su caso, validar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga el DIF Estatal;

- V. Elaborar y revisar los contratos relativos a donaciones, arrendamientos, comodatos y demás actos relacionados con el patrimonio mobiliario e inmobiliario del DIF Estatal;
- VI. Asesorar jurídicamente a las instituciones de asistencia social pública y privada del estado de Chihuahua;
- VII. Asesorar jurídicamente a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia municipales del estado de Chihuahua;
- VIII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las atribuciones del organismo y difundir su contenido entre las diversas unidades administrativas del DIF Estatal;
- IX. Intervenir en los procedimientos, juicios y controversias en materia civil, penal, laboral y administrativa del DIF Estatal;
- X. Intervenir como Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF Estatal;
- XI. Coadyuvar al Departamento de Compras en la elaboración de las bases de licitaciones públicas o restringidas;
- XII. Atender las observaciones y recomendaciones que realizan las autoridades fiscalizadores federales y estatales, así como elaborar los proyectos de contestaciones con el objeto de solventar las observaciones y recomendaciones efectuadas al DIF Estatal;
- XIII. Fungir como enlace con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y con la Secretaría de la Función Pública a efecto de atender los requerimientos que para tal efecto soliciten al DIF Estatal;
- XIV. Informar a la Dirección General respecto de la necesidad de que la Junta de Gobierno sesione a efecto de someter a su consideración los asuntos que por su naturaleza requieran de su aprobación; y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección General.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Departamento de Seguimiento a Obligaciones y Recomendaciones

Artículo 55.- Corresponde al Departamento de Seguimiento a Obligaciones y Recomendaciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar ante la Dirección General el plan anual de trabajo y de evaluación sobre las auditorías y revisiones de control interno que se practicarán a las unidades administrativas de DIF Estatal;
- II. Verificar que las unidades administrativas DIF Estatal, ejerzan sus atribuciones con apego a normatividad aplicable;

- III. Realizar el seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías e informar del resultado a la Dirección General;
- IV. Entregar los informes relativos a las recomendaciones relacionadas con las acciones correctivas, preventivas y de mejora en los procesos internos que se hubieren determinado en las auditorías y revisiones practicadas;
- V. Participar como enlace en los procesos de entrega-recepción de los Servidores Públicos de DIF Estatal, de conformidad con lo previsto en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable;
- VI. Fungir como enlace con el Órgano Interno de Control y con la Auditoría Externa que para tal efecto designe la Secretaría de la Función Pública;
- VII. Coadyuvar en los procedimientos administrativos y penales que se inicien con motivo de las denuncias interpuestas por el DIF Estatal;
- VIII. En general, ejercer las atribuciones que para tal efecto otorguen las legislación vigente a los Órganos Internos de Control; y
- IX. Las demás que expresamente le confiera la Coordinación Jurídica.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
CAPÍTULO PRIMERO
Órgano Interno de Control

Artículo 56.- La vigilancia de la administración de los recursos y del funcionamiento del DIF Estatal estará a cargo del Órgano Interno de Control que será designado por la persona titular de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua.

Artículo 57.- El Órgano Interno de Control tendrá por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo; desarrollarán sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública del Estado

Asimismo, evaluará el desempeño general del organismo y realizará los estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los recursos económicos radicados por la federación, el estado, así como del ejercicio de los recursos propios y, en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 58.- Para el adecuado cumplimiento sus funciones, la Dirección General y las demás unidades administrativas DIF Estatal están obligados a proporcionar de manera oportuna la información que solicite el Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Auditoría Externa

Artículo 59.- El DIF Estatal deberá prever en cada presupuesto de egresos una partida para la contratación de servicios profesionales de auditoría externa, cuyo despacho será designado por la Secretaría de la Función Pública con la anuencia de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 60.- Para el adecuado ejercicio de las auditorías externas, los despachos designados tendrán las mismas atribuciones que las del Órgano Interno de Control.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO ÚNICO

De la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Artículo 61.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del DIF Estatal, estará integrado por la persona titular de la Dirección Administrativa que tendrá el carácter de Presidente y hasta por seis vocales que serán designados en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Artículo 62.- Los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF Estatal, podrán designar a un suplente en los términos de lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Artículo 63.- Las sesiones del Comité serán válidas con la presencia de las dos terceras partes de sus miembros y los acuerdos serán validados con la mayoría de votos de los integrantes que asistan a las sesiones.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO PRIMERO

De la Transparencia, Archivo y Contabilidad Gubernamental

Artículo 65.- El DIF Estatal a través de sus unidades administrativas mantendrá actualizada en medios impresos y magnéticos, la información Pública de Oficio a la que está obligado conservar de conformidad con la legislación aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 66.- El DIF Estatal a través de sus unidades administrativas planeará, dirigirá y controlará la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos, en los términos de lo previsto en la Ley de la materia.

Artículo 67.- El registro de operaciones, la elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero del DIF Estatal, se realizarán en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN O EXTINCIÓN DEL DIF ESTATAL

Artículo 68.- La disolución, liquidación e extinción del DIF Estatal se llevará a cabo en los términos previstos en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 69.- Cuando la ausencia de la persona titular de la Dirección General no exceda de 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos del DIF Estatal, estará a cargo del servidor público que designe la Junta de Gobierno.

Artículo 70.- Cuando la ausencia del titular de la Dirección General sea mayor a 30 días hábiles, el Gobernador del Estado designará a un Director General Interino.

Artículo 71.- Los demás servidores públicos del DIF Estatal serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, previa autorización de la Dirección General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

Artículo 72.- En el supuesto de que la ausencia del titular de la Dirección General sea definitiva por cualquier naturaleza, el Gobernador del Estado nombrará al nuevo titular de la Dirección General del DIF Estatal.

Artículo 73.- Los servidores públicos del DIF Estatal serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios designados por la Dirección General y cuando correspondan a las jerarquías inferiores a las Dirección general, serán designados con la aprobación de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

Artículo 74.- El presente Estatuto podrá ser modificado o adicionado en los siguientes supuestos:

- I. Por modificaciones en el objeto y atribuciones del DIF Estatal;
- II. Por las reformas a los ordenamientos legales en materia de asistencia social pública que obliguen al DIF Estatal a realizar modificaciones en sus funciones; y
- III. Por modificaciones en la estructura administrativa para el cumplimiento de las atribuciones del DIF Estatal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 75.- En los términos de lo previsto en los artículos Sexto Transitorio del Decreto 644/09 II P.O., 16 del Decreto de Creación de fecha cuatro de mayo de mil novecientos setenta y siete en relación con el artículo 73 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, las relaciones laborales entre los servidores públicos y el Organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, se regirán por lo previsto en el Código Administrativo del Estado de Chihuahua y en el Reglamento Interior del Trabajo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Inscríbase el presente Estatuto en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los quince días del mes de junio del año dos mil dieciocho, mediante la aprobación de los Integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua a través de la celebración de la Cuadragésima Octava sesión ordinaria.

SIN TEXTO