

PUESTO	ATRIBUCIONES	SUSTENTO LEGAL
Dirección General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer cumplir la ley del y el reglamento del Instituto, así como las disposiciones y acuerdos del Consejo Directivo; 2. Proponer al Consejo Directivo los planes y programas que deba desarrollar el Instituto, para cumplir sus objetivos; 3. Ejecutar los programas del Instituto; 4. Presentar anualmente a la consideración del Presidente del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto con que deba operar el Instituto, en los términos de la Ley aplicable; 5. Administrar y dirigir las actividades del Instituto; 6. Nombrar y remover al personal de instituto; 7. Proponer al Consejo Directivo los programas de financiamiento del Instituto; 8. Cuidar el patrimonio del Instituto; 9. Contratar y suscribir créditos, previa autorización del Consejo Directivo; 10. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los treinta días siguientes al cierre del ejercicio anual y cuantas veces sea requerida para ello, los estados financieros y el informe de actividades del Instituto; 11. Representar al Instituto con facultades para realizar actos de dominio, actos de administración así como de pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieren cláusula especial conforme a la Ley. Para el ejercicio de las facultades de dominio requerirá de previo acuerdo del Consejo Directivo; 12. Otorgar, sustituir y revocar mandatos generales y especiales con las facultades que le competen; 13. Fungir como Secretaria Técnica del Consejo Directivo; 14. Suplir en su ausencias al Presidente Honorario del Consejo Consultivo; 15. Las demás que le confieran la Ley del Instituto y el Consejo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15 de la Ley del ICHM - Art. 11 del Reglamento Interior de Trabajo - Art. 62 de la Ley de Entidades paraestatales del Estado de Chihuahua - Manual de organización y funciones del ICHM
Coordinación General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Coordinación a su cargo. 2. Diseñar y dar seguimiento a los proyectos que lleven al Instituto a alcanzar sus objetivos. 3. Supervisar que la operación de las áreas del Instituto se realice en apego a los lineamientos establecidos. 4. Brindar apoyo a la Dirección en la ejecución de los programas diseñados. 5. Representar al Instituto en eventos cuando expresamente la Directora se lo solicite. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15, fracc. VI de la Ley del ICHMujer - Manual de organización y funciones del ICHM
Coordinación Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir y controlar actividades en materia de recursos financieros, materiales, humanos así como asuntos legales, fiscales y contables. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15, fracc. VI de la Ley del ICHMujer - Manual de organización y funciones del ICHM
Jefatura del Depto. de Servicios Regionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Coordinación a su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15, fracc. VI de la Ley del ICHMujer - Manual de organización y funciones del ICHM

Jefatura del Depto. Jurídico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría en la materia a la Dirección General. 2. Elaborar los diferentes documentos legales que se generan de las decisiones que se toman en la Dirección General y en los consejos directivo y consultivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15 de la Ley del ICHM - Art. 11 del Reglamento Interior de Trabajo - Manual de organización y funciones del ICHM
Jefatura del Depto. de Atención a Mujeres	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar, supervisar e informar las actividades que se realizan para proporcionar atención directa a las mujeres que solicitan los servicios del ICHMujer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15, fracc. VI de la Ley del ICHMujer - Manual de organización y funciones del ICHM
Jefatura del Depto. de Institucionalización de la Perspectiva de Género	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, coordinar y supervisar las acciones correspondientes al proceso de transversalización de la perspectiva de Género en el ámbito gubernamental. 2. Planear, organizar, dirigir, dar seguimiento y evaluar las actividades orientadas a la educación en perspectiva de género en todo el Estado de Chihuahua, incluyendo las campañas de difusión de la temática 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15 de la Ley del ICHM - Art. 11 del Reglamento Interior de Trabajo - Manual de organización y funciones del ICH