

REGLAMENTO INTERIOR
INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 9° FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL H. CONGRESO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL CITADO ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, ASÍ COMO EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL SEIS; Y

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

Que uno de los propósitos de la presente Administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el Estado de Derecho, y que al amparo de los más altos valores éticos y del trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad para elevar las condiciones de vida de los chihuahuenses

Que por Decreto del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 69 del 28 de agosto del 2002, se creó el organismo público descentralizado de la administración estatal denominado Instituto Chihuahuense de la Mujer, con personalidad jurídica y patrimonio propios y autonomía de gestión, con el objeto de promover la incorporación plena y activa de la mujer en los ámbitos económico, cultural, político y recreativo de la entidad, bajo una perspectiva institucional que de orden, estructura y permanencia a dicho fin, de conformidad con el artículo 2 de su Ley.

Que con el propósito de fortalecer al Instituto Chihuahuense de la Mujer, es necesario definir el ámbito competencial de sus unidades administrativas básicas, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento, mediante el establecimiento de las bases para la distribución y organización de las facultades, funciones y atribuciones de las respectivas unidades administrativas del Instituto, que así mismo habrán de delinear las atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos del propio Instituto.

En razón de lo expuesto, ha tenido a bien acordar la aprobación del siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica, administrativa y operativa, así como el funcionamiento del Instituto Chihuahuense de la Mujer, estableciendo las bases de organización, las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integran el organismo.

Artículo 2. - Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Ley del Instituto, Ley o Decreto**, al Decreto del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 69, de fecha 28 de agosto del 2002, por el que se crea el organismo público descentralizado de la administración estatal denominado Instituto Chihuahuense de la Mujer.
- II. **Instituto u Organismo**, al Instituto Chihuahuense de la Mujer.
- III. **Consejo**, al Consejo Directivo del Instituto Chihuahuense de la Mujer.

- IV. **Secretario**, al Secretario de Fomento Social del Gobierno del Estado
- V. **Directora General**, a la Directora General del Instituto Chihuahuense de la Mujer.
- VI. **Presidente del Consejo**, al Presidente del Consejo Directivo
- VII. **Secretaria Técnica**, a la Secretaria Técnica del Consejo Directivo
- VIII. **Unidades Administrativas**: Instancias dentro de la estructura orgánica del Instituto encargadas de la ejecución de los planes y programas del Instituto, a través de los servidores públicos encabezados por la Directora General.
- IX. **Consejo Consultivo**, al **Consejo Consultivo contemplado en el Capítulo Quinto de la Ley** que crea el Instituto Chihuahuense de la Mujer.

Artículo 3. - El Instituto Chihuahuense de la Mujer es un organismo público descentralizado de la administración estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y autonomía de gestión que de conformidad con el artículo 2° de la Ley, tiene por objeto implementar las políticas públicas que promuevan el desarrollo integral de las mujeres y su participación plena en la vida económica, social, política, familiar y cultural del Estado, así como consolidar las condiciones para que las mujeres tomen parte activa en las decisiones, responsabilidades y beneficios del desarrollo, en igualdad de condiciones que los varones, lo anterior mediante el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto y otras disposiciones aplicables, así como las resoluciones del Consejo Directivo.

Artículo 4. - En el cumplimiento de sus fines, el Instituto se sujetará a lo dispuesto por el Decreto, por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua; por este Reglamento, por los acuerdos del Ejecutivo del Estado por sí o a través del Secretario de Fomento Social; por los acuerdos del Consejo Directivo, y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

Artículo 5. - El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua, el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas a su cargo.

CAPITULO II DEL GOBIERNO DEL INSTITUTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

← Con formato: Centrado

Artículo 6. - Para el desarrollo de las atribuciones que establece el artículo 4° de la Ley, y en general, para el cumplimiento de los objetivos para los que fue creado, el Instituto contará con:

- I. Un Consejo Directivo, que será presidido por el Secretario de Fomento social;
- II. Una estructura ejecutiva encabezada por la Directora General, quien será designada en los términos de la fracción II del artículo 6° de la Ley, quien además fungirá como Secretaria Técnica del Consejo Directivo; y
- III. Un Consejo Consultivo, como instancia de asesoría, consulta y de vinculación con las organizaciones sociales de la entidad.

Artículo 7. - En los términos del artículo 7 de la Ley, el Consejo Directivo es el órgano supremo de gobierno del Instituto y sus determinaciones serán obligatorias para la Directora General y demás servidores públicos del organismo. El Consejo Directivo se integra de conformidad con lo establecido en el citado precepto, y funcionará de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 8. - Para la designación de los dos miembros del Consejo Directivo referidos en la fracción VIII del artículo 7 de la Ley, como representantes de las organizaciones no gubernamentales, el Ejecutivo del Estado por sí o a través del Secretario de Fomento Social, acordará con el Consejo Directivo, los mecanismos para la realización de la convocatoria pública mencionada en la precitada fracción, y la intervención del órgano ejecutivo en el desarrollo de la misma.

Artículo 9. - Corresponde al Consejo Directivo el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones indelegables establecidas en el artículo 61 de la ley de Entidades Paraestatales del Estado, así como en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 10. - El Instituto estará a cargo de una Directora General, quien será nombrada y removida libremente por el Gobernador del Estado, de conformidad con los artículos 6, fracción II de la Ley del Instituto y 20 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

Artículo 11. - Corresponde a la Directora General, además de las señaladas en el artículo 15 de la Ley, y el artículo 62 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado, el ejercicio de las atribuciones, facultades y obligaciones siguientes:

- I. Aplicar las normas y lineamientos que apruebe el Consejo Directivo.
- II. Informar al Consejo Directivo de las asignaciones presupuestales del Instituto.
- III. Otorgar los permisos y autorizaciones que le competan.
- IV. Resolver las dudas que se originen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, resoluciones que podrán ser ratificadas o modificadas por el Consejo.
- V. Someter a la consideración del Consejo, las propuestas de miembros del Consejo Consultivo, en los términos del artículo 18 de la Ley.
- VI. Proponer al Consejo los lineamientos para la operación del Consejo Consultivo.
- VII. Autorizar por escrito la intervención de los funcionarios del Instituto en su representación en asuntos cuya naturaleza jurídica lo permita;
- VIII. Los demás que le confieran otras disposiciones legales y el Consejo.

Artículo 12. - Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden y en general para el desahogo de las responsabilidades que le son encomendadas, la Directora General contará con el número de servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios, siempre de acuerdo con la normatividad aplicable y con la capacidad presupuestal de egresos, ajustándose a los acuerdos del Consejo Directivo. De manera enunciativa más no limitativa, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Coordinación General.
- II. Coordinación Administrativa.
- III. Coordinación sede en Ciudad Juárez.
- IV. Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género.
- V. Departamento de Atención a las Mujeres.
- VI. Departamento de Servicios Regionales.

CAPITULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

PARTE PRIMERA ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13. - Al frente de cada Unidad Administrativa existirá un Titular, quien se auxiliará de la estructura administrativa que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Instituto y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 14. - Corresponde a los Titulares de las Unidades Administrativas enunciadas en el artículo 12, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Elaborar y proponer a la Coordinación General y al Coordinador Administrativo, el proyecto de programa anual de actividades de la unidad administrativa a su cargo y sus correspondientes anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como ejecutar los aprobados.
- III. Acordar con la Directora General o con la Coordinación General, según corresponda, el despacho de los asuntos a su cargo.
- IV. Someter a la consideración de la Coordinación General los estudios y proyectos que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo.
- V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Directora General o por la Coordinación General.
- VI. Proponer a los respectivos Coordinadores, las modificaciones jurídicas y administrativas para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Someter a la consideración de la Directora General, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, cuando lo anterior no esté contemplado de otra forma.
- VIII. Proporcionar, previo acuerdo de la Directora General o la Coordinación General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otras instancias o instituciones que se vinculen con su unidad administrativa.
- IX. Vigilar que la unidad administrativa a su cargo cumpla las disposiciones legales y administrativas que correspondan.
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende la Directora General o la Coordinación General y mantenerlos informados sobre el desarrollo de las mismas.
- XII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.
- XIII. Someter a la consideración de la Directora General y de la Coordinación General las medidas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden la Directora General y la Coordinación General.

PARTE SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 15. - A la Coordinación General le corresponde regular la formulación, ejecución y evaluación de los programas a cargo del Instituto, así como diseñar los mecanismos de vinculación y gestión para su cumplimiento.

Artículo 16. - **Corresponde a la Coordinación General:**

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Coordinación a su cargo.

II. Formular y proponer a la Dirección General, el proyecto de programa anual de actividades de la Coordinación a su cargo y su correspondiente anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos.

III. Acordar con la Directora General el despacho de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Coordinación a su cargo.

IV. Proponer y, en su caso, realizar estudios tendientes a elevar la eficacia, eficiencia y coherencia de los diferentes programas y acciones del Instituto.

V. Diseñar políticas, sistemas y procedimientos de carácter técnico, aplicables a los procesos de programación y vinculación.

VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Directora General.

VII. Ejecutar el Programa Anual de Trabajo, así como los programas y proyectos específicos de la Coordinación General.

VIII. Proponer a la Directora General las modificaciones jurídicas y administrativas para el mejor funcionamiento de la Coordinación General, y vigilar su cumplimiento.

IX. Proporcionar, previo acuerdo de la Directora General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otras instancias o instituciones que se vinculan con la unidad administrativa.

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.

XI. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Directora General y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas.

XII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.

XIV. Apoyar y coordinar las actividades de los departamentos regionales del Instituto.

XV. Promover en coordinación con los sectores públicos, social y privada, la incorporación plena y activa de la mujer en los ámbitos económico, social, político y recreativo, bajo una perspectiva de género.

XVI. Promover con los gobiernos municipales, en el marco de los convenios que al respecto se celebren, la instalación de institutos de atención a la mujer.

XVII. Organizar y operar el Centro de Documentación del Instituto.

XVIII. Las demás que el confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General.

Artículo 17. - Corresponde a la Coordinación Administrativa:

I. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de contabilidad, ingresos, egresos, patrimonio, adquisiciones y recursos humanos, asegurando que se ejerzan bajo el marco jurídico y normativo establecido.

II. Contratar, evaluar, promover, transferir y remover al personal del Organismo cuya designación no corresponda al Gobernador del Estado o a la Directora General, y asignarle sus funciones y responsabilidades conforme a las instrucciones dadas por la Dirección General;

III. Proponer al jurídico y supervisar la aplicación y actualización de los manuales de organización y procedimientos.

IV. Dirigir, supervisar y contratar la adquisición de bienes y servicios y el uso o goce temporal de bienes, de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes áreas, ajustándose al presupuesto asignado, a la normatividad aplicable y a las resoluciones del Comité de Compras del Instituto.

V. Dirigir, coordinar y vigilar el control financiero del ejercicio de los recursos asignados al Organismo;

VI. Dirigir, coordinar y vigilar la elaboración y seguimiento del presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo.

VII. Analizar e interpretar el comportamiento de los Estados financieros del Organismo e informar a la Directora General de las medidas preventivas y correctivas pertinentes.

VIII. Elaborar los informes financieros y la cuenta pública del Organismo, y presentarlos a la Dirección General para su aprobación y posterior presentación ante la autoridad correspondiente.

IX. Dirigir y supervisar el registro detallado de los bienes muebles del Organismo, asentando las altas, bajas y modificaciones que se presenten.

X. Dirigir y supervisar el uso adecuado de los bienes inventariables propiedad del Organismo, y verificar el control y actualización de los resguardos.

XI. Dirigir y supervisar la integración de la información necesaria para el ejercicio del presupuesto de egresos del Organismo.

XII. Cualquier otra responsabilidad inherente a la naturaleza de la dependencia, o le sean atribuidas por otras leyes, o le sean encomendadas por la Dirección General.

Art. 18. Corresponde al Departamento de Atención a las Mujeres:

I. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se realizan para proporcionar atención directa a las mujeres que solicitan los servicios del Instituto.

II. Supervisar la correcta aplicación, por parte del personal del área, de los procedimientos de atención, recepción, asesoría y acompañamiento, así como de que se lleven los instrumentos de control y seguimiento autorizados.

III. Formular y proponer a la coordinación general el programa anual de trabajo

IV. Proporcionar los reportes e informes, tanto ordinarios como extraordinarios que le sean requeridos por la coordinación y/o la dirección general

- V. Establecer los mecanismos necesarios para vincularse con las diferentes dependencias, públicas y/o privadas que intervienen en la atención a las diferentes necesidades que presentan las personas, especialmente mujeres, usuarias del Instituto.
- VI. Reportar a la coordinación general las situaciones que considere graves, relevantes o que requieran atención especial
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la coordinadora general.

Art. 19. Corresponde al Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género:

- I. 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.
- II. Programar, coordinar y supervisar las acciones correspondientes al proceso de transversalización de la perspectiva de género en el ámbito gubernamental.
- III. Mantener actualizado el directorio de enlaces o unidades de género de las diferentes dependencias del Gobierno del Estado.
- IV. Mantener comunicación constante con los enlaces o unidades de género, así como dar seguimiento a las acciones que realicen las dependencias del Gobierno del Estado para la incorporación de la perspectiva de género.
- V. Realizar las acciones necesarias para la promoción y consolidación, en su caso de las instancias municipales de las mujeres.
- VI. Proponer a la coordinación General acciones tendientes a mejorar la calidad de los servicios del área.
- VII. Proporcionar los reportes e informes, tanto ordinarios como extraordinarios que le sean requeridos por la Coordinación y/o la Dirección General.
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la coordinadora general.

Art. 20. Corresponde a los Departamentos de Servicios Regionales en las diferentes sedes municipales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Coordinación a su cargo.
- II. Elaborar y proponer el plan operativo anual del área.
- III. Supervisar la correcta aplicación, por parte del personal del área, de los procedimientos de atención, recepción, asesoría y acompañamiento, correspondientes al área de atención a mujeres, así como de que se lleven los instrumentos de control y seguimiento autorizados.
- IV. Organizar, ejecutar y evaluar las acciones correspondientes al ámbito de la institucionalización de la perspectiva de género.
- V. Proporcionar los reportes e informes, tanto ordinarios como extraordinarios que le sean requeridos por la Coordinación y/o la Dirección General
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Coordinadora General.

**CAPÍTULO V
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

Artículo 21. - De conformidad con los artículos 64 y 65 de la Ley de Entidades Paraestatales, el Instituto tendrá un órgano interno de control y evaluación, denominado Contraloría Interna.

Artículo 22. - El órgano interno de control y evaluación se constituirá y operará teniendo como parámetro los lineamientos que establezca la Secretaría de la Contraloría para que, coordinadamente, opere el Programa de Contraloría Social.

Artículo 23. - Corresponde a la Contraloría Interna.

- I. Evaluar los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Instituto y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones y auditorías contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Instituto, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del Instituto.
- III. Iniciar, tramitar y terminar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Instituto, verificando su apego a las normas correspondientes.
- V. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Instituto, en términos de la normatividad en la materia.
- VI. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto.
- VII. Informar a la Secretaría de la Contraloría y a la Directora General, sobre el resultado de las acciones o funciones que le encomienden.
- VIII. Difundir entre el personal del Instituto las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores.
- IX. Impulsar la modernización en los sistemas y procesos internos de trabajo del Instituto.
- X. Promover el control preventivo en el desarrollo de los programas, proyectos y acciones del Instituto.
- XI. Participar en la identificación de áreas de oportunidad y proponer, en su caso, acciones de mejora que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto.
- XII. Promover con los gobiernos municipales, en el marco de los convenios que al respecto se celebren, la instalación de institutos de atención a la mujer.
- XIII. Organizar y operar el Centro de Documentación del Instituto.
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Directora General.

**CAPITULO VI
DEL CONSEJO CONSULTIVO**

Artículo 24. - El Consejo Consultivo del Instituto, tendrá las funciones que le establece el Decreto, el presente Reglamento y el Reglamento interno que para tal efecto se expida.

Artículo 25. - El Consejo Consultivo sesionará ordinariamente cada 3 meses y en forma extraordinaria, cuantas veces sean convocados por escrito todos sus integrantes. La convocatoria a los integrantes se hará en los términos de su Reglamento Interior. El desarrollo

Eliminado: funcionará de acuerdo con

Eliminado: r

Eliminado: podrá participar en las actividades orientadas al cumplimiento del objeto del Instituto, en el marco de los acuerdos que al respecto celebren

Eliminado: .

**CAPITULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

Artículo 26. - La Directora General será suplida en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el funcionario que este a cargo de la Coordinación General del Instituto. En las ausencias mayores al plazo señalado, por el servidor público que designe el Consejo Directivo.

Artículo 27. – El funcionario a cargo de la Coordinación General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, aquél que de entre los que conozcan mejor el funcionamiento de la Coordinación General, designe mediante acuerdo la Directora General. En las ausencias mayores al plazo señalado, por el servidor público que designe la Directora General en los términos mencionados. En este caso la designación habrá de ser ratificada por el Consejo.

Artículo 28. - Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias temporales según se establezca en el Manual de Organización.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado;

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; para tales efectos tórnese al C. Secretario General de Gobierno

TERCERO.- Tórnese un ejemplar publicado al C. Secretario de Finanzas para su inscripción en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de conformidad con la fracción II del artículo 24 de la Ley Entidades Paraestatales del Estado.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Chihuahuense de la Mujer, según consta en acta de su Segunda--Sesión Ordinaria, en la ciudad de Chihuahua, Capital del Estado del mismo nombre a los veinticinco días del mes de abril del dos mil seis.

**ARQ. CARLOS H. CARRERA ROBLES
SECRETARIO DE FOMENTO SOCIAL**

**C. LUISA FERNANDA CAMBEROS REVILLA
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER**